УТВЕРЖДЕН

Решением Совета Союза
в новой редакции.

Протокол №274 от «06» августа 2019 г

Внутренний стандарт

Порядок проведения проверок соблюдения членами Союза «МИКОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС» требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Союза «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС»

г. Москва

Оглавление:

1.Общие положения, цели, задачи и принципы осуществления проверок, проводимых Союзом «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС» 3

2. Виды и формы проверок, проводимых Союзом «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС» в отношении своих членов..... 4

3. Периодичность и сроки осуществления проверок, проводимых Союзом «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС» в отношении своих членов 5

4. Состав рабочих групп по проведению проверок, права и обязанности лиц, принимающих участие в процессе проведения проверок 6

5. Права и обязанность членов Союза при проведении проверки..... 7

7. Порядок проведения проверок. 9

8. Требования к оформлению результатов проверок, проводимых Союзом «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС» в отношении своих членов. Оформление акта проверки, акта о противодействии проведению проверки..... 10

9. Порядок обжалования результатов проверок, проводимых Союзом «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС» в отношении своих членов..... 13

10. Сбор и порядок хранения документов и информации, полученных и составленных в процессе проведения проверок. 13

11. Заключительные положения 13

ПРИЛОЖЕНИЯ 14

1.Общие положения, цели, задачи и принципы осуществления проверок, проводимых Союзом «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС»

1.1. Настоящий внутренний стандарт Союза «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС» (далее по тексту – Союз/СРО/Союз «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС») разработан Союзом в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 года № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» (далее по тексту – Федеральный закон № 223-ФЗ) и устанавливает порядок проведения Союзом проверок соблюдения его членами требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Союза.

1.2. Целью осуществления проверок проводимых Союзом «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС» является исполнение СРО требований Федерального закона №223-ФЗ контроля за соблюдением членами Союза требований федеральных законов, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов.

1.3. Основной задачей при проведении проверок членов СРО является выявление нарушений, допущенных микрофинансовыми организациями (далее МФО/микрофинансовая организация) при осуществлении своей деятельности в целях недопущения в дальнейшей деятельности членов СРО нарушений требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Союза.

1.4. При проведении проверки СРО руководствуется следующими принципами:

- объективность в оценке деятельности проверяемой организации и ответственность за результаты проверок, проведенных Союзом «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС» в отношении своих членов;
- презумпция добросовестности микрофинансовых организаций, строгое соблюдение лицами, принимающими непосредственное участие в процессе проведения проверок требований федерального законодательства;
- осуществление контрольных мероприятий с различной периодичностью и интенсивностью в отношении различных категорий МФО;
- осуществление контрольных функций СРО на постоянной основе, в порядке и сроки, определенными внутренними стандартами и иными внутренними документами СРО, с момента включения МФО в реестр членов Союза до момента ее исключения из реестра.

1.5. Проверки членов Союза не выполняют задач аудиторских проверок и документальных ревизий, в том числе осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации для сбора доказательств по уголовным и другим делам.

2. Виды и формы проверок, проводимых Союзом «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС» в отношении своих членов.

2.1. При осуществлении проверок деятельности членов Союза используются следующие виды их проведения:
2.1.1. плановая проверка;
2.1.2. внеплановая проверка;
2.1.3. плановые и внеплановые проверки могут проводиться Союзом в форме выездных или дистанционных проверок;
2.1.4. выездные проверки проводятся по месту нахождения МФО, дистанционные по месту нахождения СРО 2.2. Плановая проверка проводится на основании графика проверок членов СРО (далее -график проверок) на текущий год, сформированного Союзом.
2.3. При формировании графика проверок учитывает следующие критерии:

системная и (или) социальная значимость МФО, основанная на значениях капитализации члена Союза, размера активного микрофинансового портфеля, размера просроченной задолженности;

количество поступивших в СРО жалоб (более 5 штук за текущий год) на действия членов Союза;

наличие информации о недобросовестном поведении членов СРО в отношении получателей финансовых услуг.

2.4. В графике проверок членов СРО указывается следующая информация:

полное наименование организации;

сокращенное наименование организации;

адрес юридического лица;

ОГРН;

цель проведения проверки.

2.5. В график плановых проверок на следующий год в обязательном порядке включаются МФО, вступившие в Союз «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС» в текущем году, являвшиеся ранее членом другой саморегулируемой организации.
2.6. График проведения проверок на текущий год формируется Контрольным комитетом в срок до 15 января текущего года, и утверждается Президентом Союза.
2.7. Утвержденный график проверок размещается на официальном сайте Союза в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 14 дней после его утверждения.
2.8. Союз ежегодно, до 1 февраля текущего года, направляет в Банк России график плановых проверок своих членов на текущий год.
2.9. Минимальный перечень вопросов, подлежащих анализу и оценке Союзом при проведении плановых проверок деятельности своих членов на предмет соблюдения ими Федерального закона от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» и принятых в соответствии с ним нормативных

правовых актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России, базовых стандартов определен в приложении № 5 к настоящему внутреннему стандарту.
2.10. При наличии оснований, предусмотренных п. 2.11. настоящего внутреннего стандарта Союзом проводятся внеплановые проверки деятельности члена СРО на предмет соблюдения ими требований Федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов, условий членства в Союзе.

2.11. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:
2.11.1. Поручение Комитета финансового надзора Банка России на проведение проверки члена Союза;
2.11.2. Направленная в Союз жалоба на нарушение членом Союза базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Союза;
2.11.3. Выявленные в ходе дистанционного мониторинга деятельности микрофинансовых организаций – членов Союза нарушения сроков предоставления отчетности МФО в СРО;
2.11.4. Имеющейся в распоряжении СРО информации о неисполнении (ненадлежащем исполнении) МФО требований нормативных правовых актов, базовых стандартов поступившей от Банка России, правоохранительных органов, органов государственной власти и местного самоуправления и других.
2.11.5. Признаки нарушений в деятельности члена СРО федерального законодательства, нормативных актов Банка России, принятых в соответствии с Федеральными законами, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов СРО, выявленные в ходе дистанционного мониторинга деятельности члена СРО.
Указанные в пункте 2.11 настоящего внутреннего стандарта основания для проведения внеплановых проверок могут также являться основаниями для включения члена СРО в график проверок.
2.11.6 Материалы внеплановой проверки, проведенной по поручению Комитета финансового надзора Банка России, передаются Союзом в Банк России не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем завершения проверки.

3. Периодичность и сроки осуществления проверок, проводимых Союзом «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС» в отношении своих членов

3.1. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в пять лет и не чаще одного раза в год, в соответствии с графиком проверок, утвержденным Президентом Союза на текущий год.
3.2. Сроки осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливаются приказом о проведении проверки Президента Союза, в зависимости от объема проводимой проверки, но в любом случае сроки осуществления проверок не могут превысить 60 календарных дней.
3.3. В исключительных случаях срок проведения проверок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней с уведомлением проверяемой МФО о продлении сроков.

4. Состав рабочих групп по проведению проверок, права и обязанности лиц, принимающих участие в процессе проведения проверок

4.1. Плановые и внеплановые проверки членов СРО осуществляются рабочими группами, состоящими из членов Контрольного комитета и экспертов, привлеченных на основании гражданско-правовых договоров.
4.2. Лица, принимающие непосредственное участие в процессе проведения проверок обязаны:
4.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы микрофинансовой организации, проверку которой они производят;
4.2.2. Обеспечивать сохранность имущества, а также документов и иной информации, полученных от МФО;
4.2.3. Проводить проверку на основании приказа Президента Союза о ее проведении в соответствии с ее целями, предметом и сроками проведения проверки;
4.2.4. Знакомить единоличный исполнительный орган, иное должностное лицо или уполномоченного представителя микрофинансовой организации с результатами проверки;
4.2.5. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные приказом Президента Союза о проведении проверки.
4.3. Лица, принимающие непосредственное участие в процессе проведения проверок для достижения целей проверок членов Союза вправе:
4.3.1. Взаимодействовать по всем вопросам проведения проверки с микрофинансовой организацией посредством электронной почты и телефонной связи;
4.3.2. Запрашивать и получать от микрофинансовой организации на основании запросов о предоставлении документов (информации), подписанных руководителем рабочей группы, составленных по форме приложения 3 в настоящему внутреннему стандарту, все необходимые документы (информацию), в том числе указанные в разделе 6 настоящего внутреннего стандарта для достижения целей проверки (за исключением информации, составляющей государственную или налоговую тайну) в виде:

- оригиналов или копий документов на бумажном носителе, которые должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны уполномоченным лицом микрофинансовой организации и скреплены печатью микрофинансовой организации – с приложением описи с указанием на документы и количество листов;
- в электронном виде посредством электронной почты, либо на диске однократной записи, с приложением описи на бумажном носителе, с перечнем предоставленных документов.

4.3.3. Входить в здания и другие помещения микрофинансовой организации с даты начала проверки до даты завершения проверки;
4.3.4. Пользоваться техническими средствами, включая компьютеры, организационную технику, телекоммуникационное оборудование, электронные носители информации, специальные технические средства, имеющие функции фото-, киносъемки, видео-, аудиозаписи, или средства фото-, киносъемки, видео-, аудиозаписи (далее - специальные технические средства), вносить в помещения проверяемой организации и выносить из них технические средства, принадлежащие СРО;
4.3.5. снимать копии с документов (информации) проверяемой организации и выносить их из зданий и помещений проверяемой организации для приобщения к материалам проверки;

4.3.6. Получать доступ к программно-аппаратным средствам проверяемой организации, системам видеонаблюдения и иным техническим средствам, электронным базам данных проверяемой организации в режиме просмотра и (или) выборки необходимой информации, а также получать (на собственные отчуждаемые (съемные) машинные носители информации) электронные документы (информацию) проверяемой организации и иную информацию, хранящуюся в программно-аппаратных средствах проверяемой организации и иных технических средствах, электронных базах данных, а также (при необходимости) расшифровки (описания форматов) их представления.
4.3.7. Осуществлять в ходе проверки осмотр сайта проверяемой организации;
4.3.8. Требовать предоставления руководителю и (или) членам рабочей группы рабочих мест помещении проверяемой организации.
4.4. Союз, а также руководитель Союза и иные работники, и должностные лица Союза, в том числе принимающие участие в проведении проверки, несут ответственность за разглашение и распространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанность членов Союза при проведении проверки

5.1. Микрофинансовые организации – члены Союза при проведении проверки обязаны:
5.1.1. Содействовать рабочей группе СРО в проведении проверки;
5.1.2. Обеспечивать беспрепятственный доступ в здания и другие помещения проверяемой организации с даты начала проверки до даты завершения проверки при предъявлении руководителем и членами рабочей группы документа, подтверждающего полномочия рабочей группы на проведение проверки члена Союза;
5.1.2. Исполнять запросы рабочей группы о предоставлении документов (информации) в полном объеме, в том числе в отношении:

- полноты состава предоставляемых документов;
- формы представления запрошенных документов, соответствующей запросу рабочей группы.

5.1.3. В случае непредставления документов (информации) и (или) возникновения обстоятельств, препятствующих их представлению в установленные запросом рабочей группы о предоставлении документов (информации) сроки – представить рабочей группе СРО до истечения установленного срока предоставления документов (информации) следующее:

- письменное объяснение причины неисполнения запроса о предоставлении документов (информации) с приложением подтверждающих документов;
- при необходимости – мотивированное ходатайство о продлении срока предоставления документов (информации) с приложением подтверждающих документов.

5.1.4. Знакомиться с документами, поступившими в микрофинансовую организацию по электронной почте, указанной в реестре действующих членов СРО, размещенном на официальном сайте СРО (далее – электронный адрес МФО);
5.1.5. Для обеспечения своевременной информированности о начале проведения проверки, о ходе ее проведения обеспечить еженедельный мониторинг своей электронной почты, указанной в качестве актуального средства взаимодействия с Союзом в реестре действующих членов Союза на официальном сайте СРО, а также обеспечить ее защиту от действий третьих лиц

5.1.6. Документы, отправленные Союзом посредством электронной почты, на электронный адрес МФО, считаются принятыми членом Союза на следующий день, если следующий день за направлением документов по проверке является выходным или праздничным днем, днем принятия документов считается первый рабочий день следующий за выходными и праздничными днями.
5.1.7. Член Союза по запросу рабочей группы, направленному посредством электронной почты, обязан предоставить всю информацию, необходимую рабочей группе для проведения проверки, за исключением информации, составляющей государственную или налоговую тайну.
5.2. Микрофинансовые организации – члены Союза, при проведении проверки их деятельности имеют право:
5.2.1. получать информацию о порядке и сроке проведения проверки;
5.2.2. требовать от членов рабочей группы предъявления документа, подтверждающего полномочия руководителя и членов рабочей группы на проведение проверки члена Союза;
5.2.3. знакомиться с результатами проверок;
5.2.4. давать возражение на результаты проверки в порядке, установленном пунктами 9.1.-9.3. настоящего внутреннего стандарта.

6. Перечень документов (информации), запрашиваемых Союзом «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС» у своих членов в процессе проведения проверок, форма и порядок направления запроса документов (информации).

6.1. В зависимости от целей и объемов проводимой проверки руководитель рабочей группы определяет перечень и запрашивает у проверяемой организации, документы и информацию, необходимые для достижения целей проведения проверки, в том числе:
6.1.1. правоустанавливающие документы микрофинансовой организации:

- учредительный договор, устав и иные документы, связанные с государственной регистрацией и включением МФО в государственный реестр микрофинансовых организаций;
- 6.1.2. организационно-распорядительную документацию проверяемой организации: внутренние документы МФО: инструкции, положения, регламенты, правила и иные документы;

6.1.3. отчетность МФО, направляемую в Банк России, а также, бухгалтерскую (финансовую) и иную отчетность;
6.1.4. материалы проверок МФО, проводимых Банком России иными федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации и правоохранительными органами (далее – федеральные органы), а также органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, в том числе в рамках проверки соблюдения МФО законодательства Российской Федерации
6.1.5. договоры, заключенные МФО;
6.1.6 объяснительные записки, справки, письменные и устные пояснения руководителя и работников МФО;
6.1.7. документы связанные с исполнением МФО Базового стандарта защиты прав и интересов физических и юридических лиц – получателей финансовых услуг оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих микрофинансовые организации;

6.1.8. документы связанные с исполнением МФО Базового стандарта по управлению рисками;
6.1.9. документы связанные с исполнением МФО Базового стандарта совершения микрофинансовой организацией операций на финансовом рынке;
6.1.11. записи систем видеонаблюдения (в случае его осуществления)
6.1.12. иные документы (информацию), которыми располагает МФО, необходимые для проведения проверки (по усмотрению руководителя рабочей группы).
6.2. Запрос о предоставлении документов (информации) составляется по форме требования о представлении документов (информации) для проведения проверки в соответствии с приложением 3 к настоящему внутреннему стандарту.

7. Порядок проведения проверок.

7.1. Проверки МФО проводятся на основании приказа на проведение проверки. Приказ на проведение проверки готовится Председателем Контрольного комитета СРО и подписывается Президентом СРО.
7.2. Приказом на проведение проверки определяется персональный состав лиц, принимающих непосредственное участие в процессе проведения проверок, образующих рабочую группу для проверки МФО, численностью не менее двух человек, с указанием руководителя рабочей группы.
7.4. Приказ о проведении проверки составляется по форме приложения 1 к настоящему внутреннему стандарту;
7.5. О проведении плановой проверки микрофинансовая организация уведомляется Союзом посредством электронной почты не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до ее начала.
7.6. О проведении внеплановой проверки микрофинансовая организация уведомляется Союзом посредством электронной почты не менее чем за 2 (два) рабочих дней до ее начала.
7.7. Уведомление МФО о проведении проверки происходит путем направления на электронный адрес МФО поручения на проведение проверки, составленного по форме приложения 2 к настоящему стандарту, подписанного Председателем Контрольного комитета СРО и требования о предоставлении документов (информации), подписанного руководителем рабочей группы по проведению проверки.
Уведомление о проведении проверки считается полученным МФО на следующий день после отправки поручения и требования на электронный адрес МФО. Если следующий день за направлением документов по проверке является выходным или праздничным днем, днем принятия документов считается первый рабочий день следующий за выходными и праздничными днями.
7.8. Обязанность по уведомлению проверяемой микрофинансовой организации о проведении проверки, в порядке и сроки, установленные настоящим внутренним стандартом, лежит на руководителе рабочей группы по проведению проверки.
7.9. Проверяемая организация направляет все запрошенные документы и информацию согласно требованию о предоставлении документов (информации) в сроки и в порядке установленные требованием на электронный адрес Союза, размещенный на официальном сайте Союза.

7.10. Проверка МФО начинается и завершается в даты, определенные в поручении о проведении проверки.
7.11. Датой завершения проверки является дата составления акта проверки МФО. Если последний день срока проверки приходится на выходной или нерабочий праздничный день, признаваемый таковым законодательством Российской Федерации, днем окончания этого срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.
7.12. Проверка члена Союза может быть отсрочена, продлена, приостановлена или прекращена.
7.13. Президент Союза, на основании сообщения Председателя Контрольного комитета может принять решение об отсрочке начала проверки или о приостановлении, продлении проверки члена Союза при наличии обстоятельств, свидетельствующих об объективной невозможности проведения проверки:

- угрозы жизни и здоровью руководителя и членов Контрольного комитета;
- противодействия члена Союза проведению проверки, в том числе отсутствия члена Союза по его местонахождению (адресу) (за исключением случаев, связанных с изменением членом Союза своего местонахождения (адреса) в установленном порядке);
- иных обстоятельств, препятствующих началу проверки и (или) дальнейшему проведению проверки.

7.15. Решение об отсрочке, продлении, приостановлении проверки (в случае если члену Союза направлялось поручение на проведение проверки) оформляется приказом Президента Союза. О принятом решении член Союза уведомляется посредством электронной почты, направлением на электронный адрес МФО.
7.16. Президент может принять решение о прекращении проверки члена Союза, в том числе в отношении проверки, начало которой было отсрочено, в случаях:

- исключения, в ходе проведения проверки, микрофинансовой организации из государственного реестра микрофинансовых организаций;
- исключения, в ходе проведения проверки, микрофинансовой организации из реестра СРО;
- иных обстоятельств, свидетельствующих о нецелесообразности или объективной невозможности проведения проверки.

7.17. При принятии решения о прекращении проверки члена Союза результаты проверки оформляются в соответствии с пунктом 8.9. настоящего внутреннего стандарта.

8. Требования к оформлению результатов проверок, проводимых Союзом «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС» в отношении своих членов. Оформление акта проверки, акта о противодействии проведению проверки.

8.1. Члены рабочей группы, по результатам проверки, в сроки, указанные в приказе о проведении проверки Президента Союза, составляют акт проверки по форме, установленной приложением 4 к настоящему внутреннему стандарту.
8.2. Акт проверки формируется на электронном носителе, при необходимости составляется на бумажном носителе.

8.3. Акт проверки подписывается руководителем рабочей группы и членами рабочей группы. Копия акта проверки в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем окончания проверки, направляется на электронный адрес МФО.

8.4. Акт проверки состоит из трех частей: вводной, аналитической и заключительной.

8.4.1. Вводная часть акта должна содержать сведения, в том числе:

- о дате и месте составления акта проверки;
- о наименовании проверяемой организации в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, - полное фирменное наименование (при наличии - сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, - наименование),
- основном государственном регистрационном номере проверяемой организации,
- идентификационном номере налогоплательщика проверяемой организации,
- о местонахождении проверяемой организации;
- о саморегулируемой организации, членом которой является МФО;
- об особенностях проведения и оформления результатов проверки поднадзорной организации с указанием фактов противодействия проведению и (или) приостановления и (или) прекращения проверки, составления актов проверки в случаях, установленных пунктами 8.6.1. – 8.6.7. настоящего внутреннего стандарта;
- адресе официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
- информацию о внесении сведений в государственный реестр МФО;
- цели проведения проверки;
- о рабочей группе, проводившей проверку.

8.4.2. Аналитическая часть акта определяется перечнем проверенных вопросов деятельности МФО и содержит в том числе, следующее:

- перечень документов (информации), предоставленных (не предоставленных) проверяемой организацией в течение срока проведения проверки проверяемой организации;
- выводы рабочей группы, сделанные по результатам анализа документов (информации), предоставленных МФО в процессе проведения проверки МФО;
- сведения о выявленных фактах (событиях) нарушений и недостатков в деятельности МФО, с указанием конкретных положений федеральных законов, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов СРО, требования которых были нарушены проверяемой организацией, с указанием на подтверждающие выявленные факты нарушений и недостатков документы и информацию.

8.4.3. Заключительная часть акта содержит обобщенную информацию о выявленных нарушениях и недостатках в деятельности МФО.

8.5. В случае выявления нарушений в деятельности члена Союза результаты проверки (акт проверки) в течении 15 рабочих дней, после даты окончания проверки направляются Председателем Контрольного комитета в Дисциплинарный комитет Союза для рассмотрения и принятия мер, в порядке установленном Внутренним стандартом Союза: «Система мер воздействия и порядок их применения за несоблюдение членами саморегулируемой организации требований федеральных законов, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, нормативных правовых актов Российской

Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов саморегулируемой организации»

8.6. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) членом Союза обязанностей при проведении проверки члена Союза, определенных настоящим стандартом, считается противодействием проведению проверки члена Союза. В качестве факта противодействия проведению проверки члена Союза могут быть признаны в том числе:

8.6.1. отсутствие члена Союза по его местонахождению (адресу) (за исключением случаев, связанных с изменением членом Союза своего местонахождения (адреса) в установленном порядке);

8.6.2. непринятие мер к обеспечению беспрепятственного доступа членов рабочей группы, в здания и другие помещения проверяемого члена Союза;

8.6.3. непринятие мер к обеспечению, если это необходимо для проведения проверки, организации беспрепятственного доступа членов рабочей группы, в помещения других организаций, привлеченных проверяемым членом Союза в соответствии с законодательством Российской Федерации для исполнения его обязательств по договору, организаций, в которых находятся программно-аппаратные средства члена Союза;

8.6.4. отказ руководителя члена Союза или ответственного работника члена Союза, либо работника члена Союза, ответственного за работу с корреспонденцией, от получения (приема) требовании о предоставлении документов после его предъявления и (или) отказ от удостоверения факта получения (приема) требовании о предоставлении документов;

8.6.5. непредоставление членам рабочей группы рабочих мест;

8.6.6. непредоставление членом Союза документов (информации) или их копий, в том числе электронных документов (информации) и выборок информации (наборов записей), объяснений руководителя и работников члена Союза, запрошенных согласно требованию о предоставлении документов;

8.6.7. отказ руководителя члена Союза или ответственного работника члена Союза от исполнения, неисполнение либо несвоевременное исполнение требования о выполнении членом Союза иных действий в целях оказания содействия в проведении проверки.

8.7. В случае противодействия проведению проверки члена Союза, в том числе при наличии фактов, определенных пунктом 8.6. настоящего внутреннего стандарта, руководитель рабочей группы составляет акт о противодействии проведению проверки на бумажном и электронном носителе, содержащий наименование проверяемой организации, члена Союза, основания проведения проверки члена Союза, состав рабочей группы, описание факта противодействия проведению проверки.

8.7.1. Акт о противодействии проведению проверки подписывается руководителем рабочей группы.

8.7.2. Копия акта противодействия проверке в течение 3 (трех) рабочих дней направляется посредством электронной почты, в проверяемую микрофинансовую организацию, на электронный адрес МФО, в отношении которой проводилась проверка. Акт противодействия проверки приобщается к материалам проверки.

8.7.3. По решению Контрольного комитета руководителю члена Союза, совету директоров (наблюдательному совету) члена Союза (при его наличии) копия акта о противодействии проведению проверки может быть направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Составление Акта о противодействии проведению проверки не является основанием для ее обязательного приостановления или прекращения.

8.8. Акт о противодействии проведению проверки в течение 15 рабочих дней, после окончания проверки направляется Председателем Контрольного комитета в Дисциплинарный комитет Союза для принятия решения о применении к члену Союза мер воздействия.

8.9. В случае принятия решения о прекращении проверки руководитель рабочей группы составляет акт о прекращении проверки на бумажном и электронном носителе, содержащий наименование проверяемой организации, члена Союза, основания проведения проверки члена Союза, состав рабочей группы, основание прекращения проверки.

9. Порядок обжалования результатов проверок, проводимых Союзом «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС» в отношении своих членов.

9.1 Микрофинансовые организации в случае несогласия с выводами, изложенными в акте проверки в течение 5 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Контрольный комитет возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При направлении возражений микрофинансовая организация прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии.

9.2 Возражения прилагаются к акту проверки и являются его неотъемлемой частью.

9.3 Председателем Контрольного комитета в течение 5 рабочих дней с даты получения возражения в отношении акта проверки в проверяемую организацию направляется информация о результатах рассмотрения возражения, посредством электронный почты, на электронный адрес МФО.

10. Сбор и порядок хранения документов и информации, полученных и составленных в процессе проведения проверок.

10.1. СРО осуществляет сбор и хранение информации о деятельности МФО, в том числе полученной при осуществлении проверок.

10.2. Порядок сбора и хранения указанной информации определяется регламентом ведения электронного досье членов Союза «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС» обеспечивающим наличие всей существенной информации о деятельности МФО, в том числе о результатах проверок.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий стандарт вступает в силу с даты его утверждения Советом Союза «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС». Изменения и дополнения в настоящий внутренний стандарт утверждаются решением Совета Союза «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС».

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
к Внутреннему стандарту
«Порядок проведения проверок соблюдения
членами Союза «МИКОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС»
требований законодательства
Российской Федерации,
нормативных актов Банка России,
базовых стандартов, внутренних стандартов и иных
внутренних документов
Союза «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС»

Приказ № _____

о проведении проверки

г. Москва **«____»_____ 20___ г.**

На основании статьи 14 Федерального закона от 13.07.2015 № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» и в соответствии с Внутренним стандартом «Порядок проведения проверок соблюдения членами Союза «МИКОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС» требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Союза «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести *(указывается вид проверки/форма проверки)* проверку в отношении *наименование организации* (*Место нахождения организации*:_____)
   ИНН:_____, ОГРН:_____
2. Назначить лиц, уполномоченных на проведение плановой проверки:
   - ФИО – руководитель рабочей группы;
   - ФИО – член рабочей группы;
   - ФИО – член рабочей группы;
3. Установить срок проведения проверки: «___» рабочих дней.
4. К проведению проверки приступить
   с «___»_____ 20___ г.
   Проверку окончить «____»_____ 20___ г.
5. Установить проверяемый период: с «____»_____ 20___ г.
   по «____»_____ 20___ г.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Президент
Союза «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС» _____расшифровка подписи
(подпись)

Приложение 2
к Внутреннему стандарту
«Порядок проведения проверок соблюдения
членами Союза «МИКОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС»
требований законодательства
Российской Федерации,
нормативных актов Банка России,
базовых стандартов, внутренних стандартов и иных
внутренних документов
Союза «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС»

Наименование МФО
Адрес МФО (электронный
адрес МФО)

ПОРУЧЕНИЕ № _____
на проведение проверки

г. Москва **«____»_____ 20___ г.**

Союз «Микрофинансовый Альянс «Институты развития малого и среднего бизнеса» в соответствии с Внутренним стандартом «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» и Приказа №____ от «____»_____ 20___ г. поручает провести *(указывается вид/форма проверки)* проверку в отношении *наименование организации* _____, м*есто нахождения организации*:_____),рабочей группе в составе:

- ФИО – руководитель рабочей группы;
- ФИО – член рабочей группы;
- ФИО – член рабочей группы;

Целью проверки является *(указывается цель проведения проверки)*
Проверяемый период с **«___»_____ 20___ г.** по **«____»_____ 20___ г.**
Срок проведения проверки: «___» рабочих дней;
К проведению проверки приступить:
с **«___»_____ 20___ г.**
Проверку окончить **«____»_____ 20___ г.**
Акт проверки направить в проверяемую организацию не позднее «__»____ _____ 20__г.

Председатель
Контрольного комитета
Союза «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС» _____расшифровка подписи
(подпись)

Приложение 3
к Внутреннему стандарту
«Порядок проведения проверок соблюдения
членами Союза «МИКОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС»
требований законодательства
Российской Федерации,
нормативных актов Банка России,
базовых стандартов, внутренних стандартов и иных
внутренних документов
Союза «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС»

Наименование МФО
Адрес МФО (электронный
адрес МФО)

ТРЕБОВАНИЕ №_____
о предоставлении документов (информации)
для проведения проверки

г. Москва **«____»_____ 20___ г.**

В соответствии с Внутренним стандартом «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»,

(Наименование организации) в срок до **«____»_____ 20___ г.** рабочей группе в составе - ФИО – руководитель рабочей группы; - ФИО – член рабочей группы необходимо предоставить копии следующих документов (информации): (Выборка документов производится с учетом особенностей проведения проверки)

Непредставление документов (информации), указанных в настоящем Требовании, полностью или в определенной части влечет за собой ответственность, предусмотренную стандартами и иными внутренними документами Союза "МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС"

В случае невозможности предоставления какого-либо из документов (информации) необходимо указать причины неисполнения настоящего Требования и предоставить подтверждающие документы.

Руководитель рабочей группы _____расшифровка подписи
(подпись)

Приложение 4
к Внутреннему стандарту
«Порядок проведения проверок соблюдения
членами Союза «МИКОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС»
требований законодательства
Российской Федерации,
нормативных актов Банка России,
базовых стандартов, внутренних стандартов и иных
внутренних документов
Союза «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС»

Союз «Микрофинансовый Альянс «Институты развития малого и среднего бизнеса»

АКТ ПРОВЕРКИ № ____

наименование организации

ОГРН: _____

ИНН:_____

Место составления Акта: г. Москва
Дата составления Акта:
«___» _____20___г.
Дата начала проверки:
«____» _____20___г.

Дата окончания проверки:
«____» _____20____ г.

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1 Сведения о проводимой проверке

Основания для проведения проверки:

Вид проверки: плановая/внеплановая

Дата начала проверки: «____» _____20___ года

Дата завершения проверки: «___» _____20___ года

Проверяемый период: с «____» _____20___ года

по «____» _____20___ года

Цель проведения плановой проверки: проверка соблюдения членом саморегулируемой организации требований федеральных законов, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов саморегулируемой организации.

Состав рабочей группы	
Статус члена рабочей группы	**Ф.И.О.**
Руководитель рабочей группы	
Член рабочей группы	

Дата и место составления Акта проверки: «____» _____20___ года, г. Москва.
Сведения об особенностях проведения и оформления результатов проверки:

1.2 Сведения о проверяемой организации

Полное официальное наименование организации:

Сокращенное наименование организации:

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

Дата государственной регистрации:

Основной вид деятельности:

Юридический адрес:

Адрес официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Уставный капитал организации**:**

Сведения об учредителях (участниках):

Сведения о единоличном исполнительном органе организации:

Должность	**Ф.И.О.**	**Период исполнения обязанностей**	**Основание**

Штатная численность организации согласно Форме КНД 1110018:

Информация о внесении сведений в государственный реестр МФО:

Сведения о членстве в саморегулируемой организации:

АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

(Содержание аналитической части акта определяется в соответствии пунктом 8.4.2. настоящего внутреннего стандарта) Ответственность за полноту и достоверность представленных для настоящей проверки информации, сведений и документов несет (*наименование организации)*

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

В ходе (указывается вид проверки: *плановая/внеплановая*) проверки деятельности, (*наименование организации)* установлены следующие нарушения: *(Перечисляются выявленные нарушениями, со ссылками на номера статей нормативных актов, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов СРО нарушения, по которым допущены проверяемой организацией)*

Руководитель рабочей группы _____ ФИО
(подпись)

Член рабочей группы _____ ФИО
(подпись)

Приложение 4
к Внутреннему стандарту
«Порядок проведения
проверок
соблюдения
членами Союза
«МИКОФИНАНСО
ВЫЙ АЛЬЯНС»
требований
законодательства
Российской Федерации,
нормативных актов

Банка России,
базовых стандартов,
внутренних
стандартов и иных
внутренних документов
Союза
«МИКРОФИНАНСОВЫЙ
АЛЬЯНС»

Минимальный перечень вопросов, подлежащих анализу и оценке СРО при проведении плановых проверок своих членов на предмет соблюдения ими Федерального закона от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России, базовых стандартов.

1. Порядок формирования резервов на возможные потери по займам (РВПЗ)1, в том числе:
- соблюдение периодичности формирования;
- соблюдение группировок по видам заемщиков, в зависимости от обеспечения, наличия и продолжительности просроченных платежей;
- соблюдение размера РВПЗ по сумме основного долга по займу;
- соблюдение размера РВПЗ по сумме процентов по займу;
- соблюдение значений (в процентах) РВПЗ;
- наличие надлежаще оформленных документов, используемых для целей расчетов РВПЗ;
2. Соблюдение экономических нормативов2;
3. Проверка отчетов о деятельности МФОЗ (форма, полнота и достоверность);
3.1. Соответствие отчета о деятельности показателям, указываемым в бухгалтерском балансе МФО, с учетом корректировок на суммы созданных резервов и других корректирующих сумм, предусмотренных нормативными актами, регулирующими порядок ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
4. Проверка соблюдения требований Федерального закона от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», в том числе:
- соблюдение требований к органам управления МФО (ст. 4.1, 4.1-1.);
- соблюдение требований к учредителям (участникам МФО) (ст. 4.2, 4.3);
- соблюдение основных условий предоставления микрозаймов (ст. 8);
- выполнение обязанностей МФО (п. 3 ч. 1, п. 2, 5 ч. 2 ст. 9);
- соблюдение ограничений деятельности МФО (ст. 12);
- использование МФО права начисления заемщику неустойки (штрафа, пени) и иных мер ответственности только на не погашенную заемщиком часть суммы основного долга (ч.2 ст.12.1);
- соблюдение МФО требования об указании на первой странице договора потребительского займа, срок возврата по которому не превышает один год, перед таблицей, содержащей индивидуальные условия договора потребительского займа, условий о начислении заемщику неустойки (штрафа, пени) и иных мер ответственности (ч.3 ст.12.1);
- использование права МФО на страхование рисков (ч. 1 ст. 13);

- соблюдение порядка формирования и использования целевых фондов (при их наличии) (ч. 2 ст. 13);
- соблюдение требования о передаче информации хотя бы в одно бюро кредитных историй при наличии заключенного(ых) МФО договора(ов) займа (ст. 16);
5. Проверка соблюдения Базовых стандартов:
- Базовый стандарт совершения микрофинансовой организацией операций на финансовом рынке;
- Базовый стандарт по управлению рисками микрофинансовых организаций;
- Базовый стандарт защиты прав и интересов физических и юридических лиц - получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих микрофинансовые организации.