**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Совета Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство»

Протокол №6-2023 от 01 ноября 2023 г.

**ВНУТРЕННИЙ СТАНДАРТ**

**Порядок проведения проверок соблюдения членами**

**Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство»**

**требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов,**

**внутренних стандартов и иных внутренних документов**

**(в новой редакции от 01.11.2023 г.)**

**Липецк**

**2023**

Оглавление

1. Общие положения ………………………………………………………………………….3
2. Виды проверок……………………………………………………………………………....3
3. Права, обязанности и ответственность членов Контрольного комитета (рабочей группы) Ассоциации……………………………….............................................................................4
4. Права, обязанности и ответственность проверяемого сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива при проведении проверок……………………………....7
5. Порядок проведения плановых проверок………………………………………………....9
6. Порядок проведения внеплановых проверок………………………………………….....12
7. Особенности при проведении выездной проверки………………………………………16
8. Заключительные положения………………………………………………………………16

Приложение 1 17

Приложение 2 18

Приложение 3 19

Приложение 4 20

Приложение 5 22

Приложение 6 24

Приложение 7 25

Приложение 8 26

Приложение 9 27

1. **Общие положения**
2. Настоящий стандарт «Порядок проведения проверок соблюдения членами Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство» требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015г. №223-Ф3 «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» (далее - Федеральный закон от 13.07.2015 № 223-ФЗ), Федеральным законом от 08.12.1995 г. №193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» (далее «Закон»), а также Уставом Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство», другими внутренними документами и утвержден Советом Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство» (далее - АССОЦИАЦИЯ).
3. АССОЦИАЦИЯ осуществляет контроль за соблюдением сельскохозяйственными кредитными потребительскими кооперативами - членами АССОЦИАЦИИ (далее - Кооператив) 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 АССОЦИАЦИИ, в том числе путем проведения плановых и внеплановых проверок.
4. Настоящий Стандарт регулирует механизмы взаимодействия АССОЦИАЦИИ и Кооперативов, виды и порядок проведения проверок, полномочия проверяющих, права и обязанности контролируемых организаций при проведении проверок, процедуру оформления результатов проверок.

**2. Виды проверок**

* 1. Проверки, проводимые АССОЦИАЦИЕЙ в отношении Кооператива могут быть плановые и внеплановые, которые в свою очередь могут быть выездные и документарные (дистанционные).
  2. Плановые и внеплановые проверки проводит Контрольный комитет АССОЦИАЦИИ (далее - Контрольный комитет) в пределах своей компетенции. В случае необходимости к проведению проверки могут быть привлечены эксперты и консультанты.
  3. Проверки проводятся на основании Поручения на проведение проверки.
     1. В поручении на проведение проверки Директором АССОЦИАЦИИ, по согласованию с Председателем Контрольного Комитета определяется (в Поручении на проведении проверки) количественный и персональный состав членов Контрольного комитета, образующих рабочую группу для проверки проверяемого Кооператива, которые определяются с учетом результатов комплексной оценки деятельности СКПК и установленного режима контроля, распределения Кооператива по категориям «размер и значимость» и «риск-профиль» на дату подготовки Поручения на проведение проверки. В случае определения количественного состава рабочей группы в составе одного члена Контрольного комитета, он-же является Руководителем рабочей группы. Поручением на проведение проверки устанавливаются цели, задачи и предмет проверки, обозначаются основания проведения проверки, а также сроки проведения проверки.
     2. Поручение на проведение проверки составляется Председателем Контрольного комитета и утверждается директором АССОЦИАЦИИ в одном экземпляре в соответствии с Приложением 1 к настоящему Стандарту.
     3. В случае привлечения к проверке экспертов в соответствии с внутренним стандартом контрольной деятельности АССОЦИАЦИИ, такие специалисты также включаются в состав рабочей группы по решению Директора АССОЦИАЦИИ по согласованию с Председателем Контрольного комитета. Руководитель рабочей группы при подготовке к проведению проверки проверяемого Кооператива, распределяет обязанности среди членов рабочей группы (если в состав рабочей группы входит более чем один член), в том числе эксперта(ов) и предоставляет им всю необходимую информацию и документы, необходимые для проведения проверки
     4. В случае необходимости, в том числе изменения персонального состава рабочей группы, изменения сроков проведения проверки, оформляется дополнение к поручению на проведение проверки, являющееся неотъемлемой частью поручения на проведение проверки.
     5. Дополнение к поручению на проведение проверки составляется Председателем Контрольного комитета и утверждается директором АССОЦИАЦИИ в одном экземпляре в соответствии с Приложением 2 к настоящему Стандарту.
  4. Основания для проведения плановых и внеплановых проверок установлены Федеральным законом от 13.07.2015 № 223-ФЗ, а также настоящим Стандартом. Проведение проверок преследует цели:
     1. содействие созданию условий для эффективного функционирования Кооператива и обеспечения его стабильности;
     2. повышение эффективности управления рисками, возникающими в деятельности Кооператива;
     3. оперативного выявления кризисных ситуаций в Кооперативе и противодействия им;
     4. пресечение действий, причиняющих ущерб деловой репутации Кооператива либо деловой репутации АССОЦИАЦИИ.
  5. Не допускается при проведении проверок устанавливать возможность необоснованного преимущества для отдельных членов АССОЦИАЦИИ.
  6. К результатам проверки проверяемого Кооператива относятся выводы о выявленных (не выявленных) нарушениях, соблюдения 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 АССОЦИАЦИИ, необходимые для осуществления АССОЦИАЦИЕЙ функций контроля за своими членами и обуславливающие возникновение оснований для применения к проверяемому Кооперативу мер, предусмотренных Федеральным законом от 13.07.2015 № 223-ФЗ.

**3. Права, обязанности и ответственность членов Контрольного комитета (рабочей группы)**

3.1. При проведении проверок члены Контрольного комитета (рабочей группы) обязаны:

3.1.1. руководствоваться Федеральным законом от 13.07.2015 № 223-ФЗ, Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ, иными федеральными законами (с учетом возможности применения конкретных требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России к контролируемому Кооперативу), нормативными и иными актами Банка России, Уставом АССОЦИАЦИИ, базовыми стандартами, внутренними стандартами и другими внутренними документами АССОЦИАЦИИ;

3.1.2. обеспечивать сохранность имущества, документов и иной информации, полученной от проверяемого Кооператива в ходе проведения проверки;

3.1.3. уведомлять проверяемый Кооператив о начале проведения в ее отношении проверки в установленные настоящим Стандартом сроки путем направления поручения на проведение проверки.

3.2. При проведении проверок члены Контрольного комитета (рабочей группы) вправе:

3.2.1. взаимодействовать по всем вопросам проведения проверки с проверяемым Кооперативом посредством электронной почты, телефонных переговоров и иным не противоречащим действующему законодательству способом;

3.2.2. запрашивать и получать от проверяемого Кооператива на основании требований о предоставлении документов (информации) (за исключением информации, составляющей государственную или налоговую тайну), составленных в соответствии с Приложением 3 к настоящему Стандарту, все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию) в виде:

* оригиналов или копий документов на бумажном носителе;
* в электронном виде (формат устанавливается непосредственно в требовании) на электронном носителе;

3.2.3. запрашивать и получать от проверяемого Кооператива на основании требований о предоставлении документов (информации) все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию) (за исключением информации, составляющей государственную или налоговую тайну), в том числе:

* учредительные и иные документы, связанные с государственной регистрацией проверяемого Кооператива;
* организационно-распорядительную документацию, инструкции, положения, регламенты, правила и иные внутренние документы проверяемого Кооператива;
* материалы внутренних структурных подразделений проверяемого Кооператива;
* бухгалтерскую, статистическую, финансовую и иную отчетность проверяемого Кооператива;
* первичные документы бухгалтерского учета Кооператива, в т.ч. оборотно-сальдовые ведомости, карточки счетов, реестры выданных займов, инвентаризационные ведомости;
* объяснительные записки, справки, письменные и устные разъяснения руководителя и работников проверяемого Кооператива;
* аудиторские заключения по финансовой (бухгалтерской) отчетности проверяемого Кооператива;
* акты и материалы проверок проверяемого Кооператива, проводимых Банком России и (или) федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации и правоохранительными органами, а также органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, в том числе в рамках проверки соблюдения проверяемым Кооперативом законодательства Российской Федерации;
* вступившие в законную силу судебные решения по спорам с участием проверяемого Кооператива в судебном процессе;
* договоры, заключенные проверяемым Кооперативом;
* документы по исполнению проверяемым Кооперативом законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
* документы по исполнению проверяемым Кооперативом законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;
* иные документы (информацию), которыми располагает проверяемый Кооператив, необходимые для проведения проверки (по усмотрению Контрольного комитета);

3.2.4. требовать от проверяемого Кооператива предоставления документов (информации), составленных полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, с переводом указанных документов на русский язык;

3.2.5. требовать от проверяемого Кооператива выполнения действий в целях оказания содействия в проведении проверки;

3.2.6. входить в здания и другие помещения проверяемого Кооператива, а также, если это необходимо для проведения проверки, в помещения других организаций, привлеченных проверяемым Кооперативом в соответствии с законодательством Российской Федерации для исполнения его обязательств по договору и (или) организаций, в которых находятся программно-аппаратные средства, обеспечивающие фиксацию, обработку и хранение документов и информации, связанных с осуществлением деятельности проверяемым Кооперативом (далее - программно-аппаратные средства проверяемого Кооператива);

3.2.7. пользоваться техническими средствами, необходимыми для проведения проверки и организации деятельности рабочей группы, включая компьютеры, телекоммуникационное оборудование, электронные носители информации (в том числе жесткие диски компьютеров (серверов и рабочих станций), удаленные запоминающие устройства и отчуждаемые (съемные) машинные носители информации), калькуляторы, копировальные аппараты, сканеры, телефоны (в том числе сотовой связи) и иные технические средства (далее - технические средства), вносить в помещения проверяемого Кооператива и выносить из них технические средства, принадлежащие АССОЦИАЦИИ;

3.2.8. требовать от проверяемого Кооператива проведения демонстрации и ознакомления с функционированием и ресурсами программно-аппаратных средств проверяемого Кооператива, а также предоставления письменных или устных разъяснений по вопросам, связанным с их разработкой, установкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией;

3.2.9. получать доступ к программно-аппаратным средствам проверяемого Кооператива и иным техническим средствам, электронным базам данных проверяемого Кооператива в режиме просмотра и (или) выборки необходимой информации, а также получать (на собственные отчуждаемые (съемные) машинные носители информации) электронные документы (информацию) проверяемого Кооператива и иную информацию, хранящуюся в программно-аппаратных средствах проверяемого Кооператива и иных технических средствах, электронных базах данных, а также (при необходимости) расшифровки (описания форматов) их представления.

3.3. Руководитель рабочей группы вправе:

3.3.1. на основании мотивированного ходатайства проверяемого Кооператива ходатайствовать перед Председателем Контрольного комитета о продлении сроков предоставления документов (информации), установленных в требовании о предоставлении документов (информации);

3.3.2. ходатайствовать перед Председателем Контрольного комитета об отсрочке, продлении сроков проведения проверки, приостановке проведения проверки, а также ее прекращении на основаниях, предусмотренных настоящим Стандартом;

3.3.3. требовать от проверяемого Кооператива выделения рабочего места и оборудования его техническими средствами, необходимыми для проведения проверки;

3.3.4. устанавливать время ежедневного пребывания рабочей группы в здании и других помещениях проверяемого Кооператива в течение срока проведения проверки, исчисляемого с даты начала проверки до даты завершения проверки, с учетом действующего в проверяемом Кооперативе режима работы.

В случае необходимости, в том числе в связи с изменением действующего в проверяемом Кооперативе режима работы в течение срока проведения проверки, для членов рабочей группы может быть установлено время пребывания, отличное от действующего в проверяемом Кооперативе режима работы, по согласованию с руководителем проверяемого Кооператива.

3.4. АССОЦИАЦИЯ, директор АССОЦИАЦИИ и иные работники и должностные лица, в том числе принимающие участие в проведении проверки, несут ответственность за разглашение и распространение сведений, полученных в ходе проведения проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. При проведении проверки Контрольный комитет (Рабочая группа, Руководитель рабочей группы) проверяет соблюдение проверяемым Кооперативом Закона и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России[[1]](#footnote-1), базовых стандартов. В частности:

3.5.1. Соблюдение финансовых нормативов[[2]](#footnote-2) (ФН1, ФН2, ФН3, ФН4, ФН5, ФН6, ФН7);

3.5.2. Достоверность отчетов о деятельности СКПК[[3]](#footnote-3), представляемых АССОЦИАЦИЕЙ в Банк России по своим членам, в том числе:

- соответствие отчета о деятельности показателям, указываемым в бухгалтерском балансе СКПК, с учетом корректировок на суммы созданных резервов и других корректирующих сумм, предусмотренных нормативными актами, регулирующими порядок ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- соответствие сведениям, указанным в порядке составления и представления отчета о персональном составе руководящих органов СКПК.

3.5.3. Соблюдение требований Федерального закона от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», в том числе:

- соблюдение порядка создания СКПК (для вновь созданных (реорганизованных) СКПК) (п. 8, 8.1, 14 ст. 4, ст. 8, ст. 9, п. 1-7, 9 ст. 41, ст. 45);

- соответствие Устава СКПК (Положений в рамках Устава) требованиям действующего законодательства (ст. 12) на основании утвержденного АССОЦИАЦИЕЙ чек-листа по проверке Устава СКПК;

- соблюдение порядка привлечения денежных средств (п. 2, 4, 5, абз. 5 п.7, 8, 16 ст. 40.1);

- соблюдение порядка предоставления займов (п.8 ст.30, п. 2, 4, 5, абз. 2 п.7, 15 ст. 40.1);

- соблюдение ограничений деятельности СКПК (п. 6, абз. 3, 4 п. 7 ст. 40.1);

- соблюдение требования об обязательной ревизии СКПК при условии членства в ревизионном союзе (п. 3 ст. 33);

- соблюдение ограничений СКПК при заключении сделок СКПК (п. 3-7 ст. 38);

- соблюдение порядка приема в члены (ассоциированные члены) СКПК (п. 1-3 ст. 14, п. 14 ст. 40.1), в том числе на основании утвержденного АССОЦИАЦИЕЙ чек-листа проверки порядка приема в члены (ассоциированные члены) СКПК;

- соблюдение порядка прекращения членства (ассоциированного членства) в СКПК (п. 5 ст. 14, п. 1-3 ст. 16, ст. 17, ст. 18);

- соблюдение порядка ведения документации СКПК (п. 1,2,9 ст. 39), в том числе реестра членов СКПК (на основании утвержденных внутренними документами АССОЦИАЦИИ требований к порядку ведения реестра СКПК);

- соблюдение порядка создания (созыва) и структуры органов СКПК (ст. 19, п. 17 ст. 40.1, а также на основании утвержденного АССОЦИАЦИЕЙ чек-листа проверки деятельности органов управления СКПК), в том числе: общего собрания членов СКПК (п. 7, 8 ст. 14, ст. 21, ст. 22, ст. 23, ст. 24), правления (председателя правления) СКПК (п. 1-4, 6, 11-14 ст. 26, п. 4-5 ст. 29), наблюдательного совета СКПК (п. 1, 3-8 ст. 29, п. 1-7, 8, 10, 12 ст. 30), иных органов СКПК (п. 8 ст. 26);

- соблюдение порядка формирования имущества СКПК (ст. 34), в том числе: паевого фонда (ст. 35), резервного фонда (абз. 5 ст. 6, п. 6 ст. 34, п. 9 ст. 40.1);

- соблюдения порядка несения имущественной ответственности СКПК и членов СКПК, в том числе покрытия убытков СКПК (п. 5, 7, 8 ст. 36, ст. 37, п. 12 ст. 40.1);

- соблюдение порядка хранения документов СКПК (п. 5, 6 ст. 39).

3.5.4. Соблюдение требований Базовых стандартов:

* + - Базового стандарта совершения СКПК операций на финансовом рынке, в том числе:
  + соблюдение требования о хранении документов (п.1.6);
  + соблюдение условий совершения операций на финансовом рынке (п.2.1-п.2.3);
  + соблюдение требований к Положению о порядке и об условиях привлечения денежных средств членов СКПК (п.3.2, п.3.4);
  + соблюдение требования о соответствии принятого СКПК решения о привлечении личных сбережений члена СКПК условиям, определенным Положением о порядке и об условиях привлечения денежных средств членов СКПК (п.3.2);
  + соблюдение требований к договору привлечения денежных средств (п.3.7, п.3.8.1 – п.3.8.6, п.3.9);
  + соблюдение требований к порядку выдачи СКПК займов, погашение по которым предполагается за счет средств материнского (семейного) капитала (п.4.2, п.4.3.1-4.3.4, п.4.4, п.4.5, п.4.7, п.4.9, п.4.12 – п.4.16);
  + соблюдение требований к порядку оценки платежеспособности члена кредитного кооператива, лиц, предоставляющих поручительство, при выдаче займов СКПК (п.5.1, п.5.3, п.5.3.1 – п.5.3.5), с учетом п. 9.3;
  + соблюдение требований к протоколу о предоставлении займа члену СКПК (п.5.4);
  + соблюдение требований к порядку совершения СКПК операций поручительства по обязательствам его членов (п.2.4, п.6.1, п. 6.2, п.6.4, п.6.5);
  + соблюдение требований к порядку оценки предмета залога, которым обеспечивается возврат займа, предоставляемого СКПК (п.7.3);
  + соблюдение требований к порядку размещения средств резервного фонда СКПК (п.8.4).
    - Базового стандарта по управлению рисками СКПК, в том числе:
  + соблюдение требований к наличию и содержанию Положения об управлении рисками (п.5.4, п.5.4.1- п.5.4.11);
  + соблюдение требований к функционалу общего собрания членов СКПК в сфере управления рисками (п.6.4.1.3);
  + соблюдение требований к функционалу наблюдательного совета СКПК в сфере управления рисками (п.6.4.2.3, п.6.4.2.4, п.6.4.2.5);
  + соблюдение требований к функционалу правления СКПК (при наличии) в сфере управления рисками (п.6.4.3.2 – п.6.4.3.5);
  + соблюдение требований к функционалу председателя и (или) исполнительного директора (при наличии) СКПК в сфере управления рисками (п.6.4.4.1, п.6.4.4.2, п.6.4.4.4 - п.6.4.4.6, п.6.4.4.9);
  + соблюдение требований к функционалу структурных подразделений (при наличии) и (или) сотрудников СКПК в сфере управления рисками (п.6.4.5.1, п.6.4.5.2);
  + соблюдение требований к функционалу отдельного структурного подразделения, ответственного за управление рисками СКПК (при наличии), или сотрудника, ответственного за управление рисками СКПК (при наличии) (п.6.4.6.1, п.6.4.6.2, п.6.4.6.5).
    - Базового стандарта корпоративного управления СКПК, в том числе:
  + соблюдение принципа управления в интересах членов CКПК (п.2.3);
  + соблюдение принципа равенства условий для членов (ассоциированных членов) СКПК при осуществлении ими своих прав (п.2.4);
  + соблюдение основных требований к правилам и процедурам принятия решения органами управления СКПК (п.3.2.2, п.3.3.1- п.3.3.3, п.3.3.5, п. 3.4.3);
  + соблюдение требований к управлению конфликтом интересов (п.3.5.4);
  + соблюдение требований к мерам, направленным на предотвращение коррупции (п.3.6.1, п.3.6.3);
  + соблюдение требований к процедурам проведении общего собрания членов СКПК в форме собрания уполномоченных (п.4.2.1, п.4.2.2, п.4.2.4, п.4.2.6);
  + соблюдение требования к корпоративным процедурам СКПК при избрании органов управления СКПК (п.5.2.3);
  + соблюдение требования к корпоративным процедурам СКПК при подготовке и проведении заседаний (заочных голосований) органов управления СКПК (п.5.2.1, п.5.2.2, п.6.2.1, п.6.2.8);
  + соблюдение требования к обеспечению солидарного несения членами СКПК субсидиарной ответственности (п.7.1.1, п. 7.1.2, п. 7.2);
  + соблюдение требований к оформлению протоколов заседаний (заочных заседаний) органов управления СКПК (п.6.3.1- п. п.6.3.4);
  + соблюдение требований к хранению документов СКПК (п.6.4, п.6.5, п.6.7).

**4. Права, обязанности и ответственность проверяемого сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива при проведении проверок**

4.1. Руководитель и (или) уполномоченные лица проверяемого Кооператива обязаны:

4.1.1. содействовать члену Контрольного комитета (рабочей группы) в проведении проверки;

4.1.2. исполнять требования о предоставлении документов (информации) в полном объеме, в том числе в отношении:

* достоверности представляемых документов (информации);
* полноты состава представляемых документов (информации);
* формы представления, в виде оригиналов или копий документов на бумажном носителе, которые должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью проверяемого Кооператива - с приложением описи документов с указанием количества листов; а также в электронном виде на электронном носителе;
* сопровождения документов (информации), составленных полностью или в какой- либо их части на иностранном языке, переводом на русский язык;
* порядка предоставления (в отсканированном виде на электронную почту АССОЦИАЦИИ и (или) почтовой службой в адрес АССОЦИАЦИИ);
* сроков, установленных в требованиях;

4.1.3. в случае непредставления документов (информации) в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих их представлению в установленные требованием сроки, проверяемая организация до истечения установленного в требовании срока обязана направить Контрольному комитету (рабочей группе):

* письменное объяснение причин неисполнения требования о предоставлении документов (информации) с приложением подтверждающих документов;
* мотивированное ходатайство (при необходимости) о продлении срока предоставления документов (информации) с приложением подтверждающих документов;

4.1.4. знакомиться с документами, поступившими в проверяемый Кооператив по электронной почте, указанной в качестве актуального средства взаимодействия с АССОЦИАЦИЕЙ;

4.1.5. для обеспечения своевременной информированности о начале проведения проверки, о ходе её проведения обеспечить ежедневный мониторинг своей электронной почты, указанной в качестве актуального средства взаимодействия с АССОЦИАЦИЕЙ, а также обеспечить её защиту от действий третьих лиц;

4.1.6. обеспечивать беспрепятственный доступ в здания и другие помещения проверяемого Кооператива с даты начала проверки до даты завершения проверки;

4.1.7. обеспечивать, если это необходимо для проведения проверки, организацию беспрепятственного доступа руководителя и членов рабочей группы в помещения организаций. привлеченных проверяемым Кооперативом в соответствии с законодательством Российской Федерации для исполнения его обязательств по договору, и (или) организаций, в которых находятся программно-аппаратные средства проверяемого Кооператива;

4.1.8. предоставлять руководителю и члену(ам) рабочей группы, в том числе по требованиям руководителя рабочей группы, рабочее место, оборудованное необходимой мебелью, компьютерами (с программным обеспечением, согласованным с руководителем рабочей группы) и иными техническими средствами;

4.1.9. обеспечивать руководителю и члену(ам) рабочей группы доступ к документам (информации), необходимым для проведения проверки, доступ к программно-аппаратным средствам проверяемого Кооператива, электронным базам данных в режиме просмотра и выборки необходимой информации, а также получение копий документов (информации) проверяемого Кооператива на бумажном носителе, электронных документов (информации), выборок информации (наборов записей), в том числе хранящихся в программно-аппаратных средствах проверяемого Кооператива, электронных базах данных, описей электронных документов (информации) и описей выборок информации (наборов записей) для каждого отчуждаемого (съемного) машинного носителя информации.

4.1.10. исполнять требования руководителя и члена(ов) рабочей группы о проведении демонстрации и ознакомления с функционированием ресурсов программно-аппаратных средств проверяемого Кооператива, электронных баз данных, а также о предоставлении письменных или устных разъяснений по вопросам, связанным с их разработкой, установкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией.

4.2. Руководитель и (или) уполномоченные лица проверяемого Кооператива вправе:

4.2.1. в случае наличия документов (информации), которые относятся к проверке по существу ее проведения и не затребованы Контрольным комитетом (рабочей группой) - предоставить их дополнительно;

4.2.2. давать устные и письменные пояснения по существу проверки.

4.3. Руководитель и (или) уполномоченные лица проверяемого Кооператива несут ответственность за полноту и достоверность сведений, представляемых Контрольному комитету (рабочей группе) в ходе осуществления проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок проведения плановых проверок**

1. Плановая проверка члена АССОЦИАЦИИ проводится не реже одного раза в пять лет и не чаще одного раза в год.
2. График проведения плановых проверок на следующий год утверждается Протоколом Совета АССОЦИАЦИИ в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок. Утвержденный график проверок размещается на официальном сайте АССОЦИАЦИИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня его утверждения;
3. информация о количестве проведенных плановых проверок в отношении членов АССОЦИАЦИИ, а также о результатах указанных проверок размещается на официальном сайте АССОЦИАЦИИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. При проведении плановых проверок преследуется цель установления соответствия проверяемого Кооператива условиям членства в АССОЦИАЦИИ, в том числе требованиям 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 АССОЦИАЦИИ.
5. Предметом плановых проверок является соблюдение проверяемым Кооперативом в процессе осуществления деятельности требований Закона, 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 АССОЦИАЦИИ.
6. Подготовка к проведению плановых проверок членов АССОЦИАЦИИ осуществляется на основании имеющейся в АССОЦИАЦИИ информации для уточнения вопросов, подлежащих проверке, проверяемого периода и определения объема выборки документов (информации), необходимых для проведения проверок, в том числе с учетом предварительного анализа и оценки:

* финансового состояния деятельности членов АССОЦИАЦИИ;
* достоверности учета (отчетности) членов АССОЦИАЦИИ;
* исполнения членами АССОЦИАЦИИ требований документов. регулирующих их деятельность;
* результатов осуществления контроля и надзора за деятельностью членов АССОЦИАЦИИ (в том числе путем проведения проверок) Банком России, а также сведений об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе осуществления указанного контроля и надзора;
* результатов осуществления контроля за деятельностью членов АССОЦИАЦИИ (в том числе путем проведения проверок) Контрольным комитетом, а также сведений об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе осуществления указанного контроля;
* результатов рассмотрений Дисциплинарного комитета АССОЦИАЦИИ в отношении членов АССОЦИАЦИИ (количество рассмотрений и их результаты);
* риск-профиль проверяемого Кооператива на основе комплексной оценки финансовых и нефинансовых показателей деятельности Кооператива в соответствии с внутренними документами АССОЦИАЦИИ (Внутреннего стандарта контрольной деятельности).

1. Плановые проверки членов АССОЦИАЦИИ осуществляются с предварительным уведомлением члена АССОЦИАЦИИ посредством направления с использованием системы электронного документооборота (Диадок) или на адрес электронной почты члена АССОЦИАЦИИ, или иным способом, копии (скан-копии) поручения на проведение проверки и требования о предоставлении документов, подписанного Председателем Контрольного комитета, не позднее, чем за 1 рабочий день до начала проверки. Оригиналы поручения на проведение проверки и требования о предоставлении документов хранятся в досье (деле) проверки.
2. Плановая проверка члена АССОЦИАЦИИ может быть отсрочена (ввиду невозможности ее начать в установленные первоначально сроки), приостановлена, продлена или прекращена в случаях, предусмотренных пунктами 5.8 - 5.12 настоящей главы.
3. Руководитель рабочей группы может ходатайствовать перед Председателем Контрольного комитета об отсрочке начала проведения проверки члена АССОЦИАЦИИ при наличии обстоятельств, свидетельствующих об объективной невозможности проведения проверки.
4. Руководитель рабочей группы может ходатайствовать перед Председателем Контрольного комитета о приостановлении проверки члена АССОЦИАЦИИ в случае, если в ходе проведения проверки выявлены факты неисполнения (ненадлежащего исполнения) членом АССОЦИАЦИИ обязанностей по содействию в проведении проверки члена АССОЦИАЦИИ, определенных настоящим Стандартом, что считается противодействием проведению проверки члена АССОЦИАЦИИ и является причиной невозможности продолжения проведения проверки.
5. В качестве факта противодействия проведению проверки члена АССОЦИАЦИИ могут быть признаны в том числе:

* отсутствие актуальной информации о способе связи посредством системы электронного документооборота (Диадок) или электронной почты с проверяемым Кооперативом;
* отказ проверяемого Кооператива от получения (приема) поручения на проведение проверки (дополнения к поручению на проведение проверки) после его направления в проверяемый Кооператив и (или) отказ от удостоверения факта получения (приема) поручения на проведение проверки (дополнения к поручению на проведение проверки) в порядке, установленном настоящим Стандартом;
* непредставление проверяемым Кооперативом документов (информации) или их копий, в том числе электронных документов (информации), объяснений руководителя и работников проверяемого Кооператива, на основании требований о предоставлении документов (информации) в установленные сроки и в полном объеме, за исключением документов (информации) составляющую государственную или налоговую тайну.

1. В случае наличия фактов противодействия проведению проверки, свидетельствующих об объективной невозможности начала или продолжения проведения проверки, составляется акт о противодействии проведению проверки (далее - акт о противодействии) согласно Приложению 6 к настоящему Стандарту.

Акт о противодействии составляется на бумажном носителе в 2 (Двух) экземплярах и подписывается руководителем рабочей группы.

Первый экземпляр акта о противодействии передается для рассмотрения в Дисциплинарный комитет в составе общего пакета документов и материалов для рассмотрения дисциплинарного дела. Второй экземпляр акта направляется на почтовый адрес и (или) официальный электронной адрес проверяемого Кооператива.

1. На период рассмотрения Дисциплинарным комитетом АССОЦИАЦИИ акта о противодействии проведение проверки, проверка приостанавливается до момента устранения обстоятельства, послужившего противодействию проведения проверки. Приостановление проверки оформляется поручением о приостановлении проверки с указанием причины приостановления согласно Приложению 7 к настоящему Стандарту.

Поручение о приостановлении проверки составляется Председателем Контрольного комитета, утверждается директором АССОЦИАЦИИ в 1 (одном) экземпляре и формируется в Дело проверки.

1. Основанием для возобновления проверки является факт устранения обстоятельств, вызванных ее приостановкой. Проверка возобновляется с момента вынесения поручения на возобновление проверки.

Поручение о возобновлении проверки составляется Председателем Контрольного комитета, утверждается директором АССОЦИАЦИИ в 1 (одном) экземпляре, где указываются новые сроки проверки в соответствии с Приложением 8 к настоящему Стандарту и помещается в Дело проверки.

1. Руководитель рабочей группы может ходатайствовать перед Председателем Контрольного комитета о продлении проверки члена АССОЦИАЦИИ при наличии обстоятельств, свидетельствующих об объективной необходимости продления проверки:

* при необходимости представления документов по дополнительным требованиям о предоставлении документов, составленным по основаниям, выявленным в ходе проведения плановой проверки;
* при иных обстоятельствах на усмотрение рабочей группы.

5.11. Председатель контрольного комитета может принять решение о прекращении проверки проверяемого Кооператива в случае прекращения членства в АССОЦИАЦИИ;

* исключения из государственного реестра сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов.

Акт о прекращении проверки оформляется в 1 (Одном) экземпляре, подписываются Председателем Контрольного комитета в соответствии с Приложением 9 к настоящему Стандарту. При необходимости может составляться дополнительный экземпляр Акта о прекращении проверки либо копия Акта о прекращении проверки. При составлении Акта о прекращении проверки обеспечивается идентичность текста всех экземпляров Акта о прекращении проверки.

Оригинал акта остается в АССОЦИАЦИИ и помещается в Дело проверки. Копия (скан - копия) акта направляется сельскохозяйственному кредитному потребительскому кооперативу, в отношении которого составлен акт, на официальный адрес электронной почты, либо иным способом.

5.11.1. В случае принятия решения Председателем контрольного комитета о прекращении проверки, осуществляемой на основании поручения Комитета финансового надзора Банка России на проведение проверки члена АССОЦИАЦИИ, АССОЦИАЦИЯ уведомляет Комитет финансового надзора о прекращении проверки (с приложением копии Акта о прекращении проверки) не позднее следующего рабочего со дня принятия решения Председателем контрольного комитета с использованием информационных ресурсов в форме электронных документов (подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью АССОЦИАЦИИ). Порядок направления электронного документа определен нормативными документами Банка России, устанавливающими порядок взаимодействия Банка России с участниками информационного обмена (для взаимодействия с саморегулируемыми организациями в сфере финансового рынка) при использовании ими информационных ресурсов Банка России, в том числе личного кабинета.

5.12. В случае принятия решения о продлении проверки проверяемого Кооператива составляется дополнение к поручению на проведение проверки с указанием новых сроков проведения проверки, которое направляется на официальный адрес электронной почты проверяемого Кооператива, либо иным способом. Оригинал дополнительного поручения на проведение проверки хранится в Деле проверки.

5 .13. Рекомендуемые сроки при проведении плановых проверок:

1. представление документов по первичному требованию о представлении документов в связи с проведением плановой проверки - 10 (десять) рабочих дней;
2. проведение плановой проверки -40 (сорок) рабочих дней.
3. Результаты плановой проверки члена АССОЦИАЦИИ отражаются в акте плановой проверки.
4. Акт проверки и содержащиеся в нем выводы рабочей группы по результатам проверки проверяемого Кооператива непосредственно не порождают каких-либо обязанностей для члена АССОЦИАЦИИ и могут использоваться при принятии АССОЦИАЦИЕЙ решений, предусмотренных уставом АССОЦИАЦИИ.
5. Акт плановой проверки составляется на бумажном носителе в 1 (Одном) экземпляре в соответствии с Приложением 4 к настоящему Стандарту.

Оригинал акта остается в АССОЦИАЦИИ и помещается в Дело проверки. Копия (скан - копия) акта направляется Кооперативу, в отношении которого составлен акт, на официальный адрес электронной почты, либо иным способом.

1. Акт плановой проверки должен состоять из двух частей: вводной и аналитической.
2. В вводной части акта плановой проверки должны содержаться общие сведения, в том числе:

* о дате и месте составления акта проверки;
* о правовых основаниях проведения плановой проверки;
* о предмете проверки;
* о персональном составе рабочей группы Контрольного комитета;
* о наименовании члена АССОЦИАЦИИ в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (наименование), основном государственном регистрационном номере члена АССОЦИАЦИИ, идентификационном номере налогоплательщика - члена АССОЦИАЦИИ, о местонахождении члена АССОЦИАЦИИ, регистрационный номер записи в государственном реестре сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов с указанием даты внесения записи, ФИО единоличного исполнительного органа;

1. иные сведения на усмотрение Контрольного комитета.
2. Структура аналитической части акта плановой проверки определяется перечнем проверяемых вопросов деятельности члена АССОЦИАЦИИ.

Аналитическая часть акта плановой проверки должна содержать сведения:

- о документах (информации), предоставленных (непредставленных) проверяемым Кооперативом в течение срока проведения плановой проверки члена АССОЦИАЦИИ;

- перечень проверенных (анализируемых) вопросов, с указанием процесса анализа и примерами документов, на основании которых осуществлялся анализ проверяемого вопроса;

- о выявленных фактах несоблюдения проверяемым Кооперативом условий членства в АССОЦИАЦИИ, в том числе требований законодательства Российской Федерации, внутренних документов АССОЦИАЦИИ.

В аналитической части акта по каждому проверенному вопросу должен быть сформулирован вывод об отсутствии либо о наличии нарушений в проверяемом Кооперативе.

Акт может содержать приложения (например – чек-листы проверки).

1. Акт плановой проверки должен быть подписан руководителем рабочей группы.
2. Все материалы и документы, сформированные рабочей группой в ходе проведения плановой проверки, а также полученные от проверяемого Кооператива хранятся в виде приложений к Делу проверки.

5.18. В случае выявления несоблюдения проверяемым Кооперативом условий членства в АССОЦИАЦИИ, в том числе 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 АССОЦИАЦИИ материалы проверки в течение трех рабочих дней после дня подписания акта плановой проверки передаются для дальнейшего рассмотрения в Дисциплинарный комитет АССОЦИАЦИИ.

**6.Порядок проведения внеплановых проверок**

1. Основания проведения внеплановых проверок членов АССОЦИАЦИИ:
2. поручение Банка России на проведение проверки члена АССОЦИАЦИИ;
3. факты, свидетельствующие о возможном нарушении требований Закона, нормативных правовых актов Банка России, принятых в соответствии с Законом, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов СРО, и (или) фактов и информации (в том числе на основе мониторинга, осуществляемого в рамках выполнения других внутренних стандартов АССОЦИАЦИИ) о недостатках в деятельности члена АССОЦИАЦИИ, требующие дополнительного сбора и анализа информации для формирования выводов о наличии либо отсутствии в деятельности члена АССОЦИАЦИИ нарушения указанных требований и (или) недостатков в его деятельности;
4. поступление в АССОЦИАЦИЮ обращений, жалоб и заявлений граждан и юридических лиц на нарушения членом АССОЦИАЦИИ требований законодательства в сфере финансового рынка, нормативных актов Банка России, Устава, базовых стандартов, внутренних стандартов и внутренних документов АССОЦИАЦИИ.
5. Предметом внеплановых проверок (комплексной, тематической или специальной) является:

- при комплексной проверке - соблюдение проверяемым Кооперативом в процессе осуществления деятельности требований Закона, нормативных актов Банка России, принятых в соответствии с Законом, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АССОЦИАЦИИ в рамках основания проверки;

- при тематической проверке – те вопросы, которые стали основанием для проведения проверки в результате получения АССОЦИАЦИЕЙ соответствующих сведений (информации), свидетельствующей о возможном нарушении Кооперативом требований Закона, нормативных актов Банка России, принятых в соответствии с Законом, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов АССОЦИАЦИИ;

- при специальной проверке – только тот вопрос, который стал основанием для проведения проверки в результате получения АССОЦИАЦИЕЙ соответствующих сведений (информации), свидетельствующих об отдельных (немногочисленных, - двух или одном) возможных нарушениях Кооперативом (Устава, финансовых нормативов и т.п.).

6.3. Подготовка к проведению внеплановых проверок членов АССОЦИАЦИИ осуществляется на основе имеющейся в АССОЦИАЦИИ информации о проверяемом Кооперативе для уточнения наличия фактов и оснований, проверка по которым уже была проведена, и результатов этих проверок.

* 1. По результатам проведения внеплановой проверки Контрольный комитет производит оценку действий (бездействий) проверяемого Кооператива в зависимости от основания проведения проверки, в том числе:

6.4.1. в случае проведения внеплановой проверки на основании поручения Банка России - с учетом содержания поручения, а также целей, указанных или явно вытекающих из поручения;

6.4.2. в случае проведения внеплановой проверки на основании жалоб юридических, физических лиц (далее - обращения), поступающих в АССОЦИАЦИЮ в отношении членов АССОЦИАЦИИ - исходя из доводов, указанных в обращениях.

Не подлежат рассмотрению и не требуют ответа обращения, которые:

* поступили путем почтовых отправлений и не содержат:

а) для физических лиц - фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, почтовый или электронный адрес, либо обращение не подписано;

б) для юридических лиц - наименование юридического лица, ИНН или ОГРН, почтовый или электронный адрес, либо обращение не подписано уполномоченным лицом.

* поступили с помощью электронных средств связи и не содержат:

а) для физических лиц – фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, почтовый или электронный адрес;

б) для юридических лиц - наименование юридического лица. ИНН или ОГРН, почтовый или электронный адрес.

* не поддаются прочтению;
* содержат исключительно угрозы и (или) оскорбления;
* не позволяют достоверно и точно определить члена АССОЦИАЦИИ в отношении которого представлено обращение;
* не позволяют определить предмет обращения.

В вышеуказанных случаях заявителю (если это возможно) направляется сообщение о невозможности проведения проверки, в котором указывается на необходимость уточнения заявителем исходной информации по обращению.

1. Внеплановые проверки членов АССОЦИАЦИИ осуществляются с предварительным уведомлением члена АССОЦИАЦИИ посредством направления на официальный адрес электронной почты члена АССОЦИАЦИИ, или иным способом, копии (скан - копии) поручения на проведение проверки и требования о предоставлении документов, подписанного Председателем Контрольного комитета , не позднее, чем за 1 рабочий день до начала проверки. Оригиналы поручения на проведение проверки и требования о предоставлении документов хранятся в Деле проверки.
2. Внеплановая проверка члена АССОЦИАЦИИ может быть отсрочена (ввиду невозможности ее начать в установленные первоначально сроки), приостановлена, продлена или прекращена в случаях, предусмотренных пунктами 6.7 - 6.11 настоящей главы.
3. Руководитель рабочей группы может ходатайствовать перед Председателем Контрольного комитета об отсрочке начала проведения проверки члена АССОЦИАЦИИ при наличии обстоятельств, свидетельствующих об объективной невозможности проведения проверки.
4. Руководитель рабочей группы может ходатайствовать перед Председателем Контрольного комитета о приостановлении проверки проверяемого Кооператива в случае, если в ходе проведения проверки выявлены факты неисполнения (ненадлежащего исполнения) проверяемым Кооперативом обязанностей по содействию в проведении проверки проверяемого Кооператива, определенных настоящим Стандартом, что считается противодействием проведению проверки проверяемого Кооператива и является причиной невозможности продолжения проведения проверки.
5. В качестве факта противодействия проведению проверки члена АССОЦИАЦИИ могут быть признаны в том числе:

* отсутствие актуальной информации о способе связи посредством электронной почты с членом АССОЦИАЦИИ;
* отказ проверяемого Кооператива от получения (приема) поручения на проведение проверки (дополнения к поручению на проведение проверки) после его направления в адрес проверяемого Кооператива и (или) отказ от удостоверения факта получения (приема) поручения на проведение проверки (дополнения к поручению на проведение проверки) в порядке, установленном настоящим Стандартом;
* непредставление проверяемой организацией документов (информации) или их копий, в том числе электронных документов (информации), объяснений руководителя и работников проверяемого Кооператива, на основании требований о предоставлении документов (информации) в установленные сроки и в полном объеме, за исключением документов (информации) составляющую государственную или налоговую тайну.

1. В случае наличия факта противодействия проведению проверки, свидетельствующего об объективной невозможности проведения проверки, составляется акт о противодействии проведению проверки, согласно Приложению 6 к настоящему Стандарту.

Акт о противодействии проведению проверки составляется на бумажном носителе в 2 (Двух) экземплярах, подписывается руководителем рабочей группы.

Первый экземпляр акта о противодействии передается для рассмотрения в Дисциплинарный комитет и помещается в Дело проверки. Второй экземпляр акта направляется контролируемому Кооперативу на официальный адрес почты и (или) электронной почты члена АССОЦИАЦИИ.

1. На период рассмотрения Дисциплинарным комитетом АССОЦИАЦИИ акта о противодействии проведение проверки, проверка приостанавливается до момента устранения обстоятельств, послуживших противодействию проведения проверки. Приостановление проверки оформляется поручением о приостановлении проверки с указанием причины приостановления согласно Приложению 7 к настоящему Стандарту.

Поручение о приостановлении проверки составляется Председателем Контрольного комитета, утверждается директором АССОЦИАЦИИ в 1 (одном) экземпляре и помещается в Дело проверки.

1. Основанием для возобновления проверки является факт устранения обстоятельств, вызванных ее приостановкой. Проверка возобновляется с момента вынесения поручения на возобновление проверки. По итогам проверки, в акте внеплановой проверки указывается наличие в ходе проведения внеплановой проверки факта противодействия.

Поручение о возобновлении проверки составляется Председателем Контрольного комитета, утверждается директором АССОЦИАЦИИ в 1 (одном) экземпляре в соответствии с Приложением 8 к настоящему Стандарту и помещается в Дело проверки.

1. Руководитель рабочей группы может ходатайствовать перед Председателем Контрольного комитета о продлении проверки члена АССОЦИАЦИИ при наличии обстоятельств, свидетельствующих об объективной необходимости продления проверки:

* при необходимости представления документов по требованиям о предоставлении документов, составленным по основаниям, выявленным в ходе проведения внеплановой проверки;
* при иных обстоятельствах на усмотрение рабочей группы.

1. Председатель контрольного комитета может принять решение о прекращении проверки проверяемого Кооператива в случае:

* прекращение его членства в АССОЦИАЦИИ;
* исключения его из государственного реестра сельскохозяйственных потребительских кредитных кооперативов.

Акт о прекращении проверки оформляется в 1 (Одном) экземпляре, подписывается Председателем контрольного комитета в соответствии с Приложением 9 к настоящему Стандарту и помещается в Дело проверки.

При необходимости может составляться дополнительный экземпляр Акта о прекращении проверки либо копия Акта о прекращении проверки. При составлении Акта о прекращении проверки обеспечивается идентичность текста всех экземпляров Акта о прекращении проверки.

Оригинал акта остается в АССОЦИАЦИИ и помещается в Дело проверки. Копия (скан-копия) акта направляется Кооперативу, в отношении которого составлен акт, на официальный адрес электронной почты, либо иным способом.

6.10.1. В случае принятия решения Председателем контрольного комитета о прекращении проверки, осуществляемой на основании поручения Комитета финансового надзора Банка России на проведение проверки члена АССОЦИАЦИИ, АССОЦИАЦИЯ уведомляет Комитет финансового надзора о прекращении проверки (с приложением копии Акта о прекращении проверки) в порядке и сроки в соответствии с п.п. 5.11.1 настоящего Стандарта.

1. В случае принятия решения об отсрочке начала проверки проверяемого Кооператива составляется дополнение к поручению на проведение проверки с указанием новых сроков проведения проверки, которое направляется на официальный адрес электронной почты, либо иным способом члену АССОЦИАЦИИ. Оригинал дополнения к поручению на проведение проверки хранится в Деле проверки.
2. Обращения физических и юридических лиц, подлежат рассмотрению в течение 30 (тридцати) дней, следующих за днем их поступления. В исключительных случаях, а также в случае необходимости получения АССОЦИАЦИЕЙ дополнительных документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 (тридцать) дней с уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения обращения. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц, включая обращения в отношении членов АССОЦИАЦИИ, осуществляется с учетом внутреннего документа АССОЦИАЦИИ, утвержденного Советом.

Рекомендуемые сроки при проведении внеплановых проверок на основании обращений физических и юридических лиц:

* представление документов по первичному требованию о представлении документов в связи с проведением внеплановой проверки - 5 (пять) рабочих дней;
* проведение внеплановой проверки - 10 (десять) рабочих дней.

Решение, принятое по результатам рассмотрения обращения, направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня принятия данного решения.

1. Результаты внеплановой проверки члена АССОЦИАЦИИ отражаются в акте внеплановой проверки.
2. Акт проверки и содержащиеся в нем выводы рабочей группы по результатам проверки члена АССОЦИАЦИИ непосредственно не порождают каких-либо обязанностей для члена АССОЦИАЦИИ и могут использоваться при принятии АССОЦИАЦИИ решений, предусмотренных уставом АССОЦИАЦИИ.
3. Акт внеплановой проверки оформляется на бумажном носителе в 1 (одном) экземпляре в соответствии с Приложением 5 к настоящему Стандарту.

Оригинал акта остается в АССОЦИАЦИИ и помещается в Дело проверки. Копия (скан-копия) акта направляется организации, в отношении которой составлен акт, на официальный адрес электронной почты, либо иным способом.

Копии акта внеплановой проверки также направляются:

* заявителю - по указанному им в обращении желаемому способу связи (адрес места нахождения / адрес электронной почты);
* органу, перенаправившему обращение - по указанному им в письме желаемому способу связи (адрес места нахождения / адрес электронной почты / личный кабинет).

6.14 Акт внеплановой проверки должен состоять из двух частей: вводной и аналитической.

1. Во вводной части акта внеплановой проверки должны содержаться сведения, в том числе:

* о дате и месте составления акта проверки;
* о правовых основаниях проведения внеплановой проверки;
* о предмете проверки;
* о персональном составе рабочей группы Контрольного комитета;
* о наименовании члена АССОЦИАЦИИ в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (наименование), основном государственном регистрационном номере члена АССОЦИАЦИИ, идентификационном номере налогоплательщика члена АССОЦИАЦИИ, о местонахождении члена АССОЦИАЦИИ, регистрационный номер записи в государственном реестре сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов с указанием даты внесения записи, ФИО главного исполнительного органа;
* иные сведения на усмотрение Контрольного комитета.

1. Структура аналитической части акта проверки определяется перечнем проверенных вопросов деятельности проверяемого Кооператива исходя из оснований проверки.

Аналитическая часть акта плановой проверки должна содержать сведения:

- о документах (информации), предоставленных (непредставленных) проверяемым Кооперативом в течение срока проведения плановой проверки члена АССОЦИАЦИИ;

- перечень проверенных (анализируемых) вопросов, с указанием процесса анализа и примерами документов, на основании которых осуществлялся анализ проверяемого вопроса;

- о выявленных фактах несоблюдения проверяемым Кооперативом условий членства в АССОЦИАЦИИ, в том числе требований законодательства Российской Федерации, внутренних документов АССОЦИАЦИИ.

В аналитической части акта по каждому проверенному вопросу должен быть сформулирован вывод об отсутствии либо о наличии нарушений в проверяемом Кооперативе.

Акт может содержать приложения (например – чек-листы проверки).

1. Акт внеплановой проверки должен быть подписан руководителем рабочей группы.
2. Все материалы и документы, сформированные рабочей группой в ходе проведения внеплановой проверки, а также полученные от проверяемого Кооператива хранятся в виде приложений к Делу проверки.
3. В случае выявления несоблюдения проверяемым Кооперативом условий членства в АССОЦИАЦИИ, в том числе 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 АССОЦИАЦИИ материалы внеплановой проверки в течение 1 (одного) рабочего дня с момента подписания акта внеплановой проверки передаются для дальнейшего рассмотрения в Дисциплинарный комитет АССОЦИАЦИИ, за исключением случаев проведения внеплановой проверки по поручению Банка России. Материалы внеплановой проверки, проведенной по поручению Банка России, передаются АССОЦИАЦИЕЙ в Банк России не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем завершения проверки.

**7.Особенности проведения выездной проверки**

1. Выездная проверка начинается с предъявления единоличному исполнительному органу, иным должностным лицам или уполномоченным представителям проверяемого сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива поручения на проведение проверки.
2. Выездная проверка проводится в помещениях проверяемого Кооператива, а также, в случае необходимости, в помещениях других организаций, привлеченных проверяемым Кооперативом в соответствии с законодательством Российской Федерации для исполнения ее обязательств по договору и (или) организаций, в которых находятся программно-аппаратные средства, обеспечивающие фиксацию, обработку и хранение документов и информации, связанных с осуществлением деятельности проверяемого Кооператива;
3. В случае необходимости в период проведения проверки руководитель рабочей группы проводит совещание с руководителем проверяемого Кооператива для обсуждения предварительных результатов проверки, требующих получения от проверяемого Кооператива дополнительных пояснений, устранения возможных разногласий с проверяемой организацией по вопросу существенности выявленных нарушений и недостатков в деятельности проверяемого Кооператива, недостоверности учета и отчетности проверяемого Кооператива для их отражения (не отражения) в составляемом акте проверки и установления возможности их устранения проверяемым Кооперативом.
4. Оригиналы документов предоставляются только на обозрение в помещении проверяемого Кооператива. Члены рабочей группы вправе затребовать изготовление копий любых документов проверяемого Кооператива, необходимых для проведения проверки.

**8. Заключительные положения**

1. Изменения и дополнения в настоящий Стандарт, а также утверждение Стандарта в новой редакции, утверждаются решением Совета АССОЦИАЦИИ.
2. Настоящий Стандарт в новой редакции вступает в действие с 1 декабря 2023 г.

Приложение 1

к Внутреннему стандарту «Порядок проведения проверок соблюдения членами Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство» требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов»

БЛАНК АССОЦИАЦИИ Утверждаю:

Директор АССОЦИАЦИИ

Ф.И.О.

(подпись)

**ПОРУЧЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ / ВНЕПЛАНОВОЙ / ПРОВЕРКИ**

(наименование проверяемого сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива - члена АССОЦИАЦИИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основной государственный регистрационный номер члена АССОЦИАЦИИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; идентификационный номер налогоплательщика члена АССОЦИАЦИИ №

В соответствии с Порядком проведения проверок соблюдения членами Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство» требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов / Планом проведения проверок членов АССОЦИАЦИИ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_году / рабочей группе в составе:

руководитель рабочей группы ,(Ф.И.О.)

член (члены) рабочей группы\* (Ф.И.О.)

поручается провести проверку (далее - СКПК).

(наименование члена АССОЦИАЦИИ)

Руководитель и члены рабочей группы - являются уполномоченными представителями АССОЦИАЦИИ, наделенными соответствующими полномочиями по проведению проверки члена АССОЦИАЦИИ на основании настоящего поручения.

Руководитель и работники проверяемого сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива – члена АССОЦИАЦИИ при выявлении нарушений обязаны содействовать руководителю и членам рабочей группы в проведении проверки в соответствии с настоящим поручением.

Настоящая проверка проводится с целью осуществления контроля за соблюдением сельскохозяйственным кредитным потребительским кооперативом 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 АССОЦИАЦИИ / по доводам, изложенным в обращении (далее - заявитель) вх. № от , перенаправленном (исх. № от ).

Задачами настоящей проверки являются:

1) проанализировать деятельность СКПК на предмет соответствия действующему законодательству, базовым стандартам, а также стандартам и внутренних документов АССОЦИАЦИИ;

2) выявление рисков, возникающих и(или) возникших в деятельности СКПК;

3) иные вопросы деятельности СКПК.

Предметом настоящей проверки является соблюдение СКПК 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 АССОЦИАЦИИ.

Срок проведения проверки - рабочих дней.

К проведению проверки приступить с 20 . /

О результатах рассмотрения указанного обращения уведомить

Председатель Контрольного комитета АССОЦИАЦИИ (Ф.И.О.) ( (подпись)

\* В случае указания члена рабочей группы не из состава Контрольного комитета, указывается информация о правоотношениях консультанта/эксперта с АССОЦИАЦИЕЙ

Приложение 2

к Внутреннему стандарту «Порядок проведения проверок соблюдения членами Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство» требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов»

БЛАНК АССОЦИАЦИИ

Утверждаю:

Директор АССОЦИАЦИИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

**ДОПОЛНЕНИЕ К ПОРУЧЕНИЮ ПЛАНОВОЙ / ВНЕПЛАНОВОЙ / ПРОВЕРКИ**

**№ от**

(наименование проверяемого сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива - члена АССОЦИАЦИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; основной государственный регистрационный номер члена АССОЦИАЦИИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; идентификационный номер налогоплательщика

члена АССОЦИАЦИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Порядком проведения проверок соблюдения членами Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство» требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов внести следующие изменения в поручение плановой/внеплановой проверки № от \_ 20 г.:

1.

2.

3.

Председатель Контрольного комитета АССОЦИАЦИИ (Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 3

к Внутреннему стандарту «Порядок проведения проверок соблюдения членами Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство» требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов»

БЛАНК АССОЦИАЦИИ

Наименование, адрес проверяемого сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива, адрес электронной почты

**Требование № от \_ 20 г.**

**о предоставлении документов (информации)**

В соответствии с Порядком проведения проверок соблюдения членами Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство» требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов, на основании плана проверок на соответствующий год/ ФИО заявителя н иная необходимая идентифицирующая информация о заявителе) и поручения на проведение плановой / внеплановой / проверки от № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ надлежит в срок до предоставить

(наименование члена АССОЦИАЦИИ)

следующие документы (информацию) и (или) заверенные копии документов:

1.

2.

3.

Непредставление проверяемым сельскохозяйственным кредитным потребительским кооперативом указанных в настоящем требовании документов (информации), необходимых для проведения проверки, либо их заверенных копий в полном объеме и в установленные сроки предусмотрена соответствующая мера ответственности согласно внутренним документам АССОЦИАЦИИ.

Документы необходимо направить в отсканированном виде на электронную почту и на бумажном носителе на почтовый адрес АССОЦИАЦИИ. В случае невозможности представления какого-либо из документов (каких-либо сведений) указать причины и предоставить подтверждающие документы.

Председатель Контрольного комитета АССОЦИАЦИИ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4

к Внутреннему стандарту «Порядок проведения проверок соблюдения членами Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство» требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов»

БЛАНК АССОЦИАЦИИ

**АКТ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ №**

г. Липецк « »

В соответствии с Порядком проведения проверок соблюдения членами Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство» требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов, Планом проведения проверок членов АССОЦИАЦИИ в \_\_\_\_\_\_году (утвержден решением Совета АССОЦИАЦИИ Протокол № ), согласно Поручению на проведение плановой проверки № от была проведена плановая проверка

(далее - СКПК)

(наименование проверяемого сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива)

на предмет соблюдения федеральных законов, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, а также требований внутренних стандартов и иных внутренних документов АССОЦИАЦИИ.

Проверка осуществлялась Контрольным комитетом АССОЦИАЦИИ в составе рабочей группы:

руководитель рабочей группы ,

(Ф.И.О.)

член (члены) рабочей группы

(ФИО.)

Сведения об организации:

наименование члена АССОЦИАЦИИ в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (наименование), основной государственный регистрационный номер члена АССОЦИАЦИИ, идентификационный номер налогоплательщика члена АССОЦИАЦИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, местонахождение члена АССОЦИАЦИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
регистрационный номер записи в государственном реестре сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов с указанием  
даты внесения записи, ФИО главного исполнительного органа.

Результаты осуществления контроля АССОЦИАЦИИ за деятельностью СКПК:

В ходе проведения плановой проверки выявлены / не выявлены нарушения следующих 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 АССОЦИАЦИИ и иных требований:

Перечень предоставленных документов:

Руководитель рабочей группы (Ф.И.О.)

(подпись)

Член (члены) рабочей группы (Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 5

к Внутреннему стандарту «Порядок проведения проверок соблюдения членами Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство» требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов»

БЛАНК АССОЦИАЦИИ

**АКТ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ №**

г. Липецк

«\_\_ »

В соответствии с Порядком проведения проверок соблюдения членами Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство» требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов, согласно Поручению на проведение внеплановой проверки № от \_\_\_\_\_ была проведена внеплановая проверка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - СКПК)

(наименование проверяемого сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива)

на предмет установления фактов по доводам, изложенным в обращении

; по материалам

(ФИО физического лица/наименование юридического лица, ИНН)

вх. № от

(поручения Банка России, иной организации или обращением заявителя непосредственно)

и соблюдения при этом федеральных законов, регулирующих деятельность в сфере финансового рынка, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, а также требований внутренних стандартов и иных внутренних документов АССОЦИАЦИИ.

Проверка осуществлялась Контрольным комитетом АССОЦИАЦИИ в составе рабочей группы:

руководитель рабочей группы (Ф.И.О.)

член (члены) рабочей группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

Сведения об организации:

наименование члена АССОЦИАЦИИ в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (наименование), основной государственный регистрационный номер члена АССОЦИАЦИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, идентификационный номер налогоплательщика члена АССОЦИАЦИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

местонахождение члена АССОЦИАЦИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, регистрационный номер записи в государственном реестре сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов с указанием даты внесения записи, ФИО главного исполнительного органа.

В ходе проведения внеплановой проверки выявлены следующие обстоятельства:

1. Согласно обращению заявителя,

(излагаются доводы обращения, с указанием на факты нарушений, существующих по мнению заявителя)

2.

(указывается на источник получения обращения/отделение ЦБ РФ, перенаправившее обращение)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(действия Контрольного комитета, произведенные в связи с обращением, перечень затребованных документов)

4. (действия проверяемого сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива, перечень предоставленных документов, пояснения СКПК)

Согласно документам и информации, предоставленной СКПК, (указывается информация о выявленных фактах (событиях) нарушений в деятельности проверяемого СКПК, не устраненных к моменту их выявления, с указанием места и времени совершения нарушений  
и конкретных положений федеральных законов, нормативных актов Банка России, стандартов и правил АССОЦИАЦИИ, требования которых были нарушены контролируемой организацией)

Руководитель рабочей группы \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

Член (члены) рабочей группы (Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 6

к Внутреннему стандарту «Порядок проведения проверок соблюдения членами Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство» требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов»

БЛАНК АССОЦИАЦИИ

**АКТ О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ №**

г. Липецк « »

(наименование проверяемого сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива - члена АССОЦИАЦИИ;  
основной государственный регистрационный номер члена АССОЦИАЦИИ; идентификационный номер  
налогоплательщика члена АССОЦИАЦИИ)

Настоящий акт составлен по факту противодействия проведению проверки

(наименование проверяемого сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива)

проводимой в соответствии с поручением на проведение проверки от №

Рабочая группа в составе:

руководитель рабочей группы

(Ф.И.О.)

член (члены) рабочей группы

(Ф.И.О.)

проводила проверку (должна была приступить к проверке)

(наименование проверяемого сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива) с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для проведения проверки рабочей группе необходимо было (получить документы (информацию), необходимые для проведения проверки, получить объяснения руководителя и работников проверяемого сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива и тому подобное).

Руководителем или уполномоченным лицом проверяемого сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива (не были предоставлены документы (информация), объяснения руководителя и работников проверяемой организации, и тому подобное), что привело к невозможности начала проверки или проведения проверки проверяемого сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива в целом, либо по отдельным проверяемым вопросам.

Руководитель рабочей группы (Ф.И.О.) (подпись)

Член (члены) рабочей группы (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 7

к Внутреннему стандарту «Порядок проведения проверок соблюдения членами Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство» требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов»

БЛАНК АССОЦИАЦИИ

Утверждаю:

Директор АССОЦИАЦИИ

Ф.И.О.

(подпись)

**ПОРУЧЕНИЕ НА ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВОЙ /  
ВНЕПЛАНОВОЙ/ПРОВЕРКИ**

(наименование проверяемого сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива члена АССОЦИАЦИИ; основной государственный  
регистрационный номер члена АССОЦИАЦИИ; идентификационный номер налогоплательщика члена АССОЦИАЦИИ)№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Внутренним стандартом «Порядок проведения проверок соблюдения членами Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство» требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов»,

Поручением на проведение плановой/внеплановой проверки №\_\_ от 20\_\_\_\_\_\_\_г.,

рабочей группе в составе:

руководитель рабочей группы - (Ф.И.О.)

член рабочей группы - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

поручается приостановить проведение проверки в связи с рассмотрением Дисциплинарным комитетом АССОЦИАЦИИ акта о противодействии проведению проверки №\_\_\_\_ от 20 г.

Председатель Контрольного комитета АССОЦИАЦИИ (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 8

к Внутреннему стандарту «Порядок проведения проверок соблюдения членами Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство» требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов»

БЛАНК АССОЦИАЦИИ

Утверждаю:

Директор АССОЦИАЦИИ Ф.И.О.

(подпись)

**ПОРУЧЕНИЕ НА ВОЗОБНОВЛЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВОЙ/ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ**

(наименование проверяемого сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива - члена АССОЦИАЦИИ;

основной государственный регистрационный номер члена АССОЦИАЦИИ; идентификационный номер налогоплательщика члена АССОЦИАЦИИ)

№

В соответствии с Порядком проведения проверок соблюдения членами Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство» требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов,

на основании Поручения на проведение плановой/внеплановой проверки № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

поручения на приостановление проведения внеплановой проверки № от \_\_\_\_\_\_,

решения Дисциплинарного комитета АССОЦИАЦИИ № от \_\_\_\_\_\_,

и устранением фактов противодействия проверки рабочей группе в составе:

руководителю рабочей группы – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

члену рабочей группы – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

поручается возобновить проведение проверки, установить срок проведения проверки до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Контрольного комитета АССОЦИАЦИИ (Ф.И.О.)

(ПОДПИСЬ)

Приложение 9

к Внутреннему стандарту «Порядок проведения проверок соблюдения членами Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство» требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов»

БЛАНК АССОЦИАЦИИ

**АКТ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПЛАНОВОЙ/ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ №**

г. Липецк « » 2\_\_\_\_ г.

В соответствии с Порядком проведения проверок соблюдения членами Межрегиональной ассоциации сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов «Единство» требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов,

согласно Поручению на проведение плановой/внеплановой проверки № от \_\_\_\_\_,

была назначена плановая/внеплановая проверка в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – СКПК).

(наименование члена АССОЦИАЦИИ)

Проверку проводил Контрольный комитет в составе рабочей группы:

руководитель рабочей группы - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

член рабочей группы - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.).

В процессе проведения проверки выявились следующие обстоятельства, не позволяющие завершить проведение проверки:

1.\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_

Учитывая, все вышеуказанные обстоятельства, начатую проверку прекратить, в связи с невозможностью ее проведения.

Председатель Контрольного комитета АССОЦИАЦИИ (Ф.И.О.)

(подпись)

1. При проведении проверок используются в том числе документы бухгалтерского учета СКПК: бухгалтерская (финансовая) отчетность, оборотно-сальдовые ведомости, карточки счетов, реестры выданных займов и др. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункты 11-11.2 ст. 40.1 Федерального закона от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», Указание Банка России от 27.02.2017 № 4299-У «О числовом значении финансового норматива и порядке расчета финансовых нормативов сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов». [↑](#footnote-ref-2)
3. Указание Банка России от 22.07.2019 № 5215-У «О формах, сроках и порядке составления и представления в Банк России документов, содержащих отчеты сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива», Указание Банка России от 02.02.2021 № 5721-У «О формах, сроках и порядке составления и представления в Банк России отчетности сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов» (с момента начала действия нормативного акта). [↑](#footnote-ref-3)