



САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
НАЦИОНАЛЬНАЯ АССОЦИАЦИЯ
НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ
ПЕНСИОННЫХ ФОНДОВ

УТВЕРЖДЕНЫ

Решением Совета НАПФ

Протокол № 16 от «30 сентября 2022 г.

**Правила
проведения мероприятий по контролю, в ходе которых осуществляются действия по
созданию ситуации для совершения операции (сделки) в целях проверки соблюдения
членами СРО НАПФ Базового стандарта защиты прав и интересов физических и
юридических лиц - получателей финансовых услуг, оказываемых членами
саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих
негосударственные пенсионные фонды**

Москва
2022

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Базовым стандартом защиты прав и интересов физических и юридических лиц - получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих негосударственные пенсионные фонды, утвержденным Банком России (протокол от 10.06.2021 № КФНП-18).

1.2. Настоящие Правила определяют:

- порядок и процедуру проведения мероприятий по контролю, в ходе которых осуществляются действия по созданию ситуации для совершения операции (сделки), предусмотренные подп. 3 п. 1 ст. 20 Базового стандарта защиты прав;
- права и обязанности лиц, проводящих такое проверочное мероприятие;
- требования к документам, оформляемым проверяющими.

1.3. В настоящих Правилах термины используются в следующих значениях:

агент - лицо, действующее по поручению, от имени и за счет фонда, на основании гражданско-правового договора (гражданско-правового договора и доверенности), которое в пределах, определенных заключенным с фондом гражданско-правовым договором (гражданско-правовым договором и доверенностью), за вознаграждение обязуется осуществлять действия, направленные на организацию сопровождения договоров об обязательном пенсионном страховании, заключения и (или) сопровождения договоров негосударственного пенсионного обеспечения, а также действия, направленные на обеспечение поступления в фонд пенсионных взносов;

Базовый стандарт защиты прав – Базовый стандарт защиты прав и интересов физических и юридических лиц - получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих негосударственные пенсионные фонды, утвержденный Банком России (протокол от 10.06.2021 № КФНП-18);

договор об оказании финансовых услуг - заключаемый фондом с получателем финансовых услуг договор об обязательном пенсионном страховании и (или) договор негосударственного пенсионного обеспечения;

НАПФ, Ассоциация – Саморегулируемая организация Национальная ассоциация негосударственных пенсионных фондов;

офис - специально оборудованное помещение, в котором осуществляется оказание финансовых услуг и иное обслуживание получателей финансовых услуг фондом или его

агентом - юридическим лицом по месту нахождения фонда или агента - юридического лица и их обособленных подразделений;

получатель финансовых услуг - физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель) или юридическое лицо, получившее, получающее или имеющее намерение получить финансовую услугу, в том числе вкладчики, участники, застрахованные лица, их правопреемники;

Правила – Правила проведения мероприятий по контролю, в ходе которых осуществляются действия по созданию ситуации для совершения операции (сделки) в целях проверки соблюдения членами СРО НАПФ Базового стандарта защиты прав и интересов физических и юридических лиц - получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих негосударственные пенсионные фонды;

проверочное мероприятие - мероприятие по контролю, в ходе которого лицами, осуществляющими проверочное мероприятие, проводятся действия по созданию ситуации для совершения операции (сделки) получателя финансовых услуг с фондом;

работник фонда – лицо, осуществляющее на основании трудового договора и (или) должностной инструкции действия, направленные на сопровождение договоров об обязательном пенсионном страховании, заключение и (или) сопровождение договоров негосударственного пенсионного обеспечения, а также действия, направленные на обеспечение поступления в фонд пенсионных взносов;

Стандарт НАПФ о порядке проведения проверок - Стандарт НАПФ «Порядок проведения проверок соблюдения членами СРО НАПФ требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов НАПФ (СТО НАПФ 7.3-2016);

финансовая услуга - услуга, оказываемая фондом по договору об обязательном пенсионном страховании или по договору негосударственного пенсионного обеспечения;

фонд (фонды, члены НАПФ) - негосударственные пенсионные фонды, являющиеся членами НАПФ.

1.4. Целью организации и проведения проверочных мероприятий является:

- контроль соблюдения прав и законных интересов получателей финансовых услуг;
- предупреждение недобросовестных практик взаимодействия фондов с получателями финансовых услуг, оказываемых получателям финансовых услуг фондами и их агентами;
- повышение качества финансовых услуг, оказываемых фондами;

– повышение информационной открытости деятельности фондов по оказанию финансовых услуг, а также повышения уровня финансовой грамотности и информированности получателей финансовых услуг о деятельности фондов.

2. Характеристики проверочных мероприятий.

2.1. Внеплановые проверочные мероприятия проводятся Контрольным управлением НАПФ.

К таким мероприятиям могут привлекаться третьи лица. В этом случае работниками Контрольного управления НАПФ осуществляется организация действий третьих лиц в рамках проверочного мероприятия. По окончании проведенного проверочного мероприятия привлеченное лицо готовит письменный отчет и предоставляет подтверждающие документы (аудиозапись, иные материалы) с целью последующего формирования соответствующих выводов по результатам проведенного проверочного мероприятия.

2.2. Проверочное мероприятие может проводиться третьими лицами по поручению, за счет, в интересах и в соответствии с планом проверок НАПФ на основании гражданско-правового договора. Организация действий третьих лиц в рамках данного проверочного мероприятия осуществляется работниками Контрольного управления НАПФ.

2.3. В зависимости от способа проведения проверки могут быть:

- выездными (путем посещения офиса);
- дистанционными (с использованием информационно-коммуникационных технологий: обращения в фонд по телефону или через сайт фонда в сети Интернет, обращения на адрес электронной почты, указанный на официальном сайте фонда в качестве адреса, специально предназначенного для приема обращений получателей финансовых услуг, чат и т.д.).

2.4. Основанием для проведения внеплановых проверочных мероприятий может служить, в том числе:

- специальное решение Совета НАПФ или Президента НАПФ;
- обращение государственных органов, Банка России, получателей финансовых услуг;
- сообщение, опубликованное в средствах массовой информации о нарушениях членом НАПФ требований законодательства о негосударственных пенсионных фондах, в том числе нормативных актов Банка России, базовых стандартов, внутренних стандартов и

иных внутренних документов саморегулируемой организации, в том числе повлекших нарушение прав и законных интересов получателей финансовых услуг.

2.5. Выездные проверочные мероприятия проводятся в рабочее время в соответствии с внутренним распорядком работы проверяемого офиса.

2.6. Проверочное мероприятие может проводиться в отношении одного или нескольких фондов.

3. Организация и проведение проверочных мероприятий. Регламент и процедура проведения проверки.

3.1. Ответственность за организацию и (или) проведение проверочных мероприятий возлагается на Контрольное управление НАПФ.

3.2. Проверочное мероприятие проводится на основании поручения Президента НАПФ.

3.3. Поручение Президента НАПФ о проведении проверочного мероприятия определяет:

- наименование проверяемого(ых) члена(ов) НАПФ;
- основание для проведения проверочного мероприятия;
- операции (сделки), действия по совершению либо созданию условий, для совершения которых должны быть осуществлены в ходе проверочного мероприятия;
- форму проведения проверочного мероприятия (выездное или дистанционное);
- срок проведения проверочного мероприятия;
- персональный состав лиц, уполномоченных на проведение и организацию проведения проверочного мероприятия, с указанием ответственного за проведение проверочного мероприятия лица;
- лимит денежных средств на проведение контрольного мероприятия (в случае необходимости использования денежных средств для проведения проверочного мероприятия);
- срок действия Поручения.

3.4. Проверочное мероприятие осуществляется без предварительного уведомления члена НАПФ.

3.5. Проведение проверочного мероприятия может быть приостановлено, прекращено и/или перенесено в соответствии со Стандартом НАПФ о порядке проведения проверок.

4. Права и обязанности лиц, проводящих проверочное мероприятие.

4.1. Лицо, ответственное за проведение проверочного мероприятия, обязано:

- в случае привлечения к проведению проверочного мероприятия третьих лиц ознакомить таких лиц с требованиями Базового стандарта защиты прав и разъяснить процедуру и цель проведения проверочного мероприятия;
- обеспечить составление в соответствии с требованиями настоящих Правил Акта о проведении проверочного мероприятия.

4.2. Лица, участвующие в проведении проверочного мероприятия, обязаны:

- полно, всесторонне и объективно осуществить проверочное мероприятие;
- обеспечить конфиденциальность ставших известными в связи с проведением проверочного мероприятия сведений, отнесенных к конфиденциальной информации, в том числе сведений, содержащихся в Акте о проведении проверочного мероприятия.

4.3. Лица, участвующие в проведении проверочного мероприятия, имеют право:

- требовать от представителей проверяемого члена НАПФ (в том числе агента) предоставления документов на бумажных носителях, обязанность предоставления которых установлена Базовым стандартом защиты прав;
- требовать и получать устные или письменные разъяснения от представителей проверяемого члена НАПФ по существу проверяемых вопросов.

4.4. Проведение выездного проверочного мероприятия должно осуществляться с применением аудио и/или видеозаписи (если в Поручении на проверку не определено иное).

4.5. Проведение дистанционного проверочного мероприятия должно осуществляться с помощью программно-технических средств, в том числе, позволяющих сохранять изображения, отображаемые на экране программно-технических средств, с датой и временем получения указанных изображений, а также данными об использованных программно-технических средствах.

5. Оформление результатов проверки.

5.1. Акт об итогах проверочного мероприятия составляется в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания проверочного мероприятия.

5.2. Акт об итогах проверочного мероприятия включает:

- наименование проверенного члена НАПФ;

- справочные данные о члене НАПФ (место нахождения, ОГРН, ИНН, номер лицензии, фамилия, имя и отчество единоличного исполнительного органа члена НАПФ);
- информацию об операции (сделке), либо информацию по созданию условий, для совершения которых осуществлено проверочное мероприятие;
- форму и способ проведения проверочного мероприятия;
- адрес проведения проверочного мероприятия (для выездной формы);
- дату проведения проверочного мероприятия;
- информацию об использовании программно-технических средств;
- результаты проведения проверочного мероприятия (сведения об отсутствии выявленных нарушений Базового стандарта защиты прав или информация о выявленных нарушениях с указанием статей и положений Базового стандарта защиты прав).

5.3. Акт может содержать и иную дополнительную информацию.

5.4. Акт об итогах проверочного мероприятия оформляется в 2 (двух) экземплярах и направляется в фонд, в отношении которого было проведено проверочное мероприятие, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты составления Акта.

Акт об итогах проверочного мероприятия, проведенного по поручению Банка России, составляется в 3 (трех) экземплярах, 1 (один) из которых направляется в Банк России в порядке и сроки, установленные нормативными актами Банка России.

5.5. Фонд в течение 7 (семи) рабочих дней после получения Акта имеет право ознакомиться и по запросу получить копии материалов, подтверждающих выявленное(ые) нарушение(я), и направить в НАПФ особое мнение в отношении выводов по результатам проведения проверочного мероприятия, изложенных в Акте.

В случае получения особого мнения члена НАПФ, направленного по результатам проверочного мероприятия, его копия направляется в Банк России в течение 7 (семи) рабочих дней после получения.

5.6. В случае выявления нарушений в деятельности фонда копия Акта об итогах проверочного мероприятия передается в Дисциплинарный комитет в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней после его составления.

5.7. Рассмотрение материалов проверки, в том числе особого мнения члена НАПФ, в отношении которого проводилось проверочное мероприятие, осуществляется Дисциплинарным комитетом в соответствии с Системой мер воздействия и порядком их применения за несоблюдение членами НАПФ требований базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов саморегулируемой организации (СТО НАПФ 2.1-2016).

5.8. В случае выявления нарушений членом НАПФ требований Базового стандарта защиты прав информация о выявленных нарушениях и мотивированное мнение о выявленном нарушении направляются в Банк России в порядке, установленном Банком России.

5.9. Акт об итогах проверочного мероприятия имеет пометку «Для служебного пользования» и относится к документам, содержащим служебные сведения ограниченного распространения.

6. Раскрытие информации о факте проведения и результатах проверки.

6.1. Информация о датах и результатах проведенных Контрольным управлением проверочных мероприятий размещается в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней после составления Акта об итогах проверочного мероприятия на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенном по адресу: www.napf.ru.

6.2. Информация, указанная в п. 6.1 настоящих Правил, раскрывается с учетом требований федеральных законов, предъявляемых к защите информации (в том числе персональных данных), а также с учетом требований Федерального закона от 27.07.2010 № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

6.3. Информация, подлежащая раскрытию на сайте НАПФ в соответствии с п. 6.1 настоящих Правил, может содержать сведения о наименовании проверенного члена НАПФ, сроке проведения проверки, обнаружении или не обнаружении нарушений, предъявлении проверенному члену НАПФ требования об устранении нарушений, итогах рассмотрения дела Дисциплинарным комитетом, а также иные сведения.

7. Хранение материалов проверочных мероприятий и предоставление их по запросу.

7.1. Акты об итогах проведенных проверочных мероприятий и иные документы, связанные с проведением проверочных мероприятий, в том числе полученные с помощью программно-технических средств, хранятся в НАПФ как документы, содержащие служебные сведения ограниченного распространения, и не подлежат использованию и/или

разглашению без согласия организации - члена НАПФ любым третьим лицам иначе как в порядке раскрытия информации, описанном выше, и за исключением случаев предоставления информации по требованию органов государственной власти или Банка России в рамках их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

7.2. Хранение материалов проверочных мероприятий осуществляется в соответствии с требованиями внутренних документов НАПФ и законодательством Российской Федерации. Хранение материалов проверочных мероприятий обеспечивается Контрольным управлением НАПФ в течение сроков, установленных внутренними документами НАПФ, но не менее 5 (пяти) лет.

7.3. По истечении установленных сроков хранения материалы проверочных мероприятий подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Ответственность за исполнение данного требования и документальное оформление его исполнения возлагается на НАПФ.