

УТВЕРЖДЕН
Решением Совета Союза
Саморегулируемой организации Союз
микрофинансовых организаций «Единство»
Протокол № 90-1/16 от «22» декабря 2016 года

ВНУТРЕННИЙ СТАНДАРТ
Порядок взаимодействия СРО "Единство"
с членами СРО

л.

2016 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящий стандарт Порядок взаимодействия СРО "Единство" с членами СРО (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» (далее – Федеральный закон от 13.07.2015 № 223-ФЗ), Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также Уставом СРО «Единство» и утвержден Советом Саморегулируемой организации Союз микрофинансовых организаций «Единство» (далее – Союз, СРО).

1.2. Союз осуществляет взаимодействие с членами Союза по исполнению ими 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 Союза, а также иных вопросов, связанных с деятельностью члена Союза.

1.3. Настоящий Стандарт регулирует механизмы взаимодействия Союза с членами Союза, права и обязанности Союза и его членов при взаимодействии.

2. Права и обязанности Союза при взаимодействии.

2.1. При взаимодействии с членами Союза Союз вправе:

2.1.1. Взаимодействовать по всем вопросам с членами Союза посредством электронной почты, почтовой корреспонденции и (или) иными доступными способами;

2.1.2. Запрашивать и получать от членов Союза необходимую информацию о деятельности члена Союза, в рамках полномочий Союза в виде:

- оригиналов или копий документов на бумажном носителе, которые должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью члена Союза - с приложением описи с указанием на документы и количество листов;

- в электронном виде (формат устанавливается СРО);

3. Права, обязанности и ответственность члена Союза при взаимодействии.

3.1. Руководитель и (или) уполномоченные лица члена Союза обязаны:

3.1.1. Предоставлять необходимую информацию о своей деятельности, в рамках полномочий Союза, в том числе в отношении:

- полноты состава и достоверности сведений представляемых документов;

- формы представления (в виде оригиналов или копий документов на бумажном носителе, которые должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью члена Союза - с приложением описи с указанием на документы и количество листов; а также в электронном виде);

- порядка предоставления (в отсканированном виде на электронную почту Союза и (или) почтовой службой в адрес Союза или иными способами, установленными Союзом);

- сроков, установленных в запросах.

Формат запросов устанавливается Союзом.

3.1.2. Документы, отправленные Союзом по электронной почте, либо по иным информационно-коммуникационным каналам связи, считаются принятыми членом Союза на следующий день.

3.1.3. Для обеспечения своевременной информированности обеспечить ежедневный мониторинг своей электронной почты либо иных информационно-коммуникационных каналов связи, указанных в реестре на официальном сайте Союза, а также обеспечить их защиту от действий третьих лиц.

3.2. Руководитель и (или) уполномоченные лица члена Союза вправе:

3.2.1. В случае наличия документов, которые относятся к запросу и не затребованных Союзом – предоставить их дополнительно;

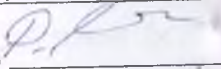
3.2.2. Обжаловать действия (бездействия) Союза в Совет Союза.

3.3. Руководитель и (или) уполномоченные лица члена Союза несут ответственность за полноту и достоверность сведений, представляемых Союзом в ходе осуществления взаимодействия, в соответствии с внутренними стандартами Союза.

Пронумеровано и прошито

на 3 (ТРЕХ)

Подпись


Цемаглов Р.И.