

---

**О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ  
К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ДИСЦИПЛИНАРНЫМ И КОНТРОЛЬНЫМ КОМИТЕТАМИ  
РЕЗУЛЬТАТОВ РАССМОТРЕНИЯ ДЕЛ О ПРИМЕНЕНИИ  
В ОТНОШЕНИИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ**

1. Настоящий документ (далее – Требования) составлен с целью исполнения поручения Общего Собрания Ассоциации «Гильдия актуариев» от 25 июля 2019 г. и в связи с принятием Классификации нарушений и дисциплинарных мер в отношении актуариев Общим собранием Ассоциации «Гильдия актуариев» (далее - Ассоциация).

2. Настоящий документ устанавливает дополнительные требования к порядку представления Контрольным комитетом Ассоциации (далее – Контрольный Комитет) материалов проверок в Дисциплинарный комитет Ассоциации (далее – Дисциплинарный Комитет) в рамках производства по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия (далее – Материалы проверки), а также к содержанию документов, фиксирующих решение Дисциплинарного комитета по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия (далее – Решение ДК).

3. Материалы проверки должны включать документы и содержать информацию, указанные в Приложении 1 к настоящим Требованиям.

4. Материалы проверки должны представляться в Дисциплинарный Комитет в электронном виде с адреса(ов) электронной почты, подтвержденного(ых) председателем Контрольного Комитета, на адрес(а) электронной почты, подтвержденный(ые) председателем Дисциплинарного Комитета, в срок не менее чем за  $2*(n+1)+1$  рабочих дней до окончания общего срока проверки, если таковой предписан Банком России, где  $n$  – количество полных месяцев в общем сроке проверки, но не более 10 рабочих дней.

Материалы проверки при отправке в Дисциплинарный Комитет одновременно направляются в адрес проверяемого актуария на его электронный адрес, указанный в реестре членов Ассоциации.

4. Решение ДК должно содержать информацию, указанную в Приложении 2 к настоящим Требованиям.

5. Решение ДК направляется в Правлении Ассоциации в электронном виде с адреса(ов) электронной почты, подтвержденного(ых) председателем Дисциплинарного Комитета, с последующим представлением бумажной копии.

Копия Решения ДК направляется председателем Дисциплинарного Комитета или уполномоченным им лицом в течение двух рабочих дней проверяемому актуарию на его электронный адрес, указанный в реестре членов Ассоциации, а также лицу, направившему жалобу, по которой принято такое решение. Требования пункта 4 о составе информации Решения ДК не распространяются на содержание отправляемой копии Решения лицу, направившему жалобу.

6. Настоящий документ вступает в силу с момента его утверждения Правлением Ассоциации.

**ДОКУМЕНТЫ И ИНФОРМАЦИЯ,  
ПОДЛЕЖАЩИЕ ВКЛЮЧЕНИЮ В МАТЕРИАЛЫ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА  
ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ В ДИСЦИПЛИНАРНЫЙ КОМИТЕТ  
В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВА ПО РАССМОТРЕНИЮ ДЕЛ О ПРИМЕНЕНИИ  
В ОТНОШЕНИИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ**

1. Документ - основание для проверки.
  2. Документы, подвергнувшиеся проверке, а также (по возможности) ссылка на интернет-адрес таких документов.
  3. Информация из Отчета Контрольного Комитета по результатам проверки, содержащая перечень выявленных нарушений с указанием:
    - 1) номер нарушения по порядку;
    - 2) описание нарушения, выявленное Контрольным комитетом;
    - 3) ссылка на нормативный акт (включая статью, пункт, абзац и т.д.), нарушение которого выявлено Контрольным Комитетом;
    - 4) признаки, необходимые для классификации нарушения;  
  
признаки, необходимые для классификации нарушения, должны содержать сведения, позволяющие выделить в составе нарушений признаки грубого нарушения (1 степень тяжести), признаки серьезного нарушения (2 степень тяжести), признаки нарушений отдельных процедур, требований к документированию и представлению результатов (3 степень тяжести), а также отсутствие указанных признаков (4 степень тяжести);
  - 5) пояснения к признакам, необходимым для классификации нарушения;  
  
пояснения должны содержать сведения, позволяющие вынести обоснованное суждение о степени тяжести выявленного нарушения. Пояснения могут включать в себя такую информацию, как оценка степени существенности в части влияния на выводы, представленные в актуарном заключении, описание, как именно допущенные пробелы в методологии могут потенциально повлиять на результаты актуарного оценивания, и другую информацию.
4. Дополнительные материалы, в том числе упомянутые в Отчете Контрольного Комитета по результатам проверки (по возможности).

**ИНФОРМАЦИЯ,  
ПОДЛЕЖАЩАЯ ВКЛЮЧЕНИЮ В РЕШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНОГО КОМИТЕТА  
В РАМКАХ ПРОИЗВОДСТВА ПО РАССМОТРЕНИЮ ДЕЛ О ПРИМЕНЕНИИ  
В ОТНОШЕНИИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ**

1. Перечень нарушений, выявленных Контрольным Комитетом, в том числе следующая информация из раздела о выявленных нарушениях Отчета Контрольного Комитета по результатам проверки:
  - 1) номер нарушения по порядку;
  - 2) описание нарушения, выявленное Контрольным комитетом;
  - 3) ссылка на нормативный акт (включая статью, пункт, абзац и т.д.), нарушение которого выявлено Контрольным Комитетом.
2. Классификация нарушений по степени тяжести.
3. Применяемая мера дисциплинарного воздействия.
4. Расчет штрафного балла по совокупности нарушений (в случае наложение на члена Ассоциации штрафа).

Расчет штрафного балла включает в себя указание коэффициента статуса, коэффициента за степень нарушения, коэффициента повторяемости.
5. Стоимость штрафного балла, используемого для расчета величины штрафа.
6. Суммарный штрафной балл по всем нарушениям, выявленным в рамках проверки.
7. Величина штрафа, по всем нарушениям, выявленным в рамках проверки.
8. Пояснения к расчету величины штрафа или иной меры дисциплинарного воздействия.

Пояснения должны содержать сведения, позволяющие определить порядок применения Дисциплинарным комитетом положений, предусмотренных «Классификацией нарушений и дисциплинарных мер в отношении актуариев». Пояснения могут включать в себя такую информацию, как ссылка на протоколы предыдущих проверок актуария, обстоятельства, позволяющие смягчить меры дисциплинарного воздействия и другую информацию.