

Утверждено
решением Совета
Некоммерческого партнерства
«Национальная организация арбитражных управляющих» от 01.10.2013 г.
(Протокол № 9 от 01.10.2013 г.)

с изменениями, внесенными
решением Совета Некоммерческого партнерства
«Национальная организация арбитражных управляющих»
от 25.12.2013 г. (Протокол № 16 от 25.12.2013 г.),
решениями Совета Ассоциации
«Национальная организация арбитражных управляющих»
от 19.03.2015 г. (Протокол № 47 от 19.03.2015 г.),
08.09.2017 г. (Протокол № 113 от 08.09.2017 г.)

Положение
«О Контрольном комитете
Ассоциации «Национальная организация арбитражных управляющих»

1. Общие положения

1.1. Ассоциацией «Национальная организация арбитражных управляющих» (далее по тексту - Ассоциация) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Устава Ассоциации создается Контрольный комитет - специализированный орган, осуществляющий контроль за соблюдением членами Ассоциации требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности (далее по тексту - Контрольный комитет; Комитет).

1.2. Контрольный комитет осуществляет полномочия по контролю за деятельностью членов Ассоциации в качестве арбитражных управляющих.

1.3. Контрольный комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами управления и другими специализированными органами Ассоциации.

1.4. Контрольный комитет состоит не менее чем из трех членов, избираемых Советом Ассоциации. Один из членов Контрольного комитета избирается его Председателем.

Председатель Контрольного комитета вправе назначить одного заместителя, который в отсутствие Председателя Комитета исполняет его функции.

1.5. Председатель Контрольного комитета должен отвечать следующим квалификационным требованиям:

- наличие высшего юридического или экономического образования либо образования в сфере антикризисного управления,

- стаж трудовой деятельности не менее трех лет.

1.6. Члены Контрольного комитета избираются на неопределенный срок. Полномочия одного, нескольких членов Контрольного комитета, а также состава Комитета в целом могут быть в любое время прекращены решением Совета Ассоциации.

1.7. Контрольным комитетом проводятся следующие проверки в отношении членов Ассоциации:

1.7.1. текущие проверки деятельности членов Ассоциации в качестве арбитражных управляющих (далее по тексту – текущие проверки, текущий контроль),

1.7.2. плановые проверки деятельности членов Ассоциации в качестве арбитражных управляющих (далее по тексту – плановые проверки),

1.7.3. внеплановые проверки деятельности членов Ассоциации в качестве арбитражных управляющих (далее по тексту – внеплановые проверки).

1.8. Для проведения проверок Контрольным комитетом формируются контрольные комиссии, являющиеся его структурными подразделениями и подотчетные ему.

1.9. Ассоциация в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации, несет перед членами Ассоциации ответственность за неправомерные действия членов Контрольного комитета и контрольных комиссий при проведении проверок.

Члены Контрольного комитета и контрольных комиссий несут ответственность за разглашение и распространение сведений, полученных в ходе проведения проверок, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Результаты проведенных Контрольным комитетом проверок могут быть обжалованы заинтересованными лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Ассоциации.

1.11. Материалы проведенных Контрольным комитетом проверок подлежат хранению Ассоциацией в течение всего периода ее деятельности.

2. Порядок осуществления текущего контроля за деятельностью членов Ассоциации (проведения текущих проверок)

2.1. Текущий контроль за деятельностью членов Ассоциации осуществляется Контрольным комитетом при проверке документов, предусмотренных Положением «О порядке подготовки и предоставления членами Ассоциации «Национальная организация арбитражных управляющих» отчетов о своей деятельности и иных документов, составляемых при проведении процедур, применяемых в деле о банкротстве», в порядке и сроки, установленные настоящим Положением и Положением «О порядке подготовки и предоставления членами Ассоциации «Национальная организация арбитражных управляющих» отчетов о своей деятельности и иных документов, составляемых при проведении процедур, применяемых в деле о банкротстве».

2.2. По результатам текущей проверки документов, предоставляемых в Ассоциацию при переходе из одной процедуры, применяемой в деле о банкротстве, в другую, составляется Заключение, содержащее выводы о наличии (отсутствии) в представленных членом Ассоциации документах и его деятельности нарушений требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности, Устава, внутренних документов Ассоциации.

Заключение составляется в одном экземпляре, подписывается членом (членами) Контрольного комитета (контрольной комиссии), проводившим проверку, и утверждается Председателем Комитета.

Копия Заключения направляется члену Ассоциации по электронной почте или по факсу либо вручается лично под роспись, а также может быть направлена по почте с уведомлением о вручении.

При несогласии с изложенными в Заключении выводами член Ассоциации вправе в течение пяти дней с даты его получения представить Директору Ассоциации мотивированные возражения.

2.3. Заключение может составляться также по результатам текущей проверки иных документов, предусмотренных Положением «О порядке подготовки и предоставления членами Ассоциации «Национальная организация арбитражных управляющих» отчетов о своей деятельности и иных документов, составляемых при проведении процедур, применяемых в деле о банкротстве».

2.4. В случае выявления в результате текущей проверки нарушений требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности, Устава, внутренних документов Ассоциации Заключение и соответствующие документы передаются в Дисциплинарный комитет Ассоциации для рассмотрения вопроса о привлечении члена Ассоциации к дисциплинарной ответственности.

3. Порядок проведения плановых проверок деятельности членов Ассоциации

3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение членами Ассоциации требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности, Устава, внутренних документов Ассоциации.

3.2. При проведении плановой проверки проверяется деятельность члена Ассоциации в качестве арбитражного управляющего по всем должникам, в отношении которых им проводятся процедуры, применяемые в деле о банкротстве.

3.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с Графиком, утверждаемым Директором Ассоциации.

3.4. Плановая проверка деятельности каждого члена Ассоциации проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

3.5. Продолжительность плановой проверки по одному должнику не может превышать одного месяца.

В случае необходимости срок проведения плановой проверки может быть продлен распоряжением Председателя Контрольного комитета.

3.6. Не позднее чем за десять дней до даты начала проверки в адрес члена Ассоциации направляется уведомление о проведении плановой проверки, содержащее перечень информации и документов, подлежащих представлению в Ассоциацию.

Уведомление направляется по электронной почте или по факсу либо вручается лично под роспись, а также может быть направлено по почте с уведомлением о вручении.

3.7. Член Ассоциации обязан представить Контрольному комитету запрошенные для проведения проверки информацию и документы в установленные сроки.

Член Ассоциации, несвоевременно и (или) не в полном объеме предоставивший запрошенные для проведения проверки информацию и документы, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации.

О невозможности своевременного представления запрошенных документов или невозможности представления документов в полном объеме член Ассоциации обязан в срок, установленный для представления документов, сообщить в Ассоциацию.

3.8. По результатам плановой проверки составляется Акт проверки, содержащий выводы о наличии (отсутствии) в представленных членом Ассоциации документах и деятельности члена Ассоциации нарушений требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности, Устава, внутренних документов Ассоциации.

3.9. Акт проверки составляется в одном экземпляре, подписывается членом (членами) Контрольного комитета (контрольной комиссии), проводившим проверку.

Копия Акта проверки направляется члену Ассоциации по электронной почте или по факсу либо вручается лично под роспись, а также может быть направлена по почте с уведомлением о вручении.

3.10. При несогласии с изложенными в Акте проверки выводами член Ассоциации вправе в течение пяти дней с даты его получения представить Директору Ассоциации мотивированные возражения.

3.11. В случае выявления в результате плановой проверки нарушений требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности, Устава, внутренних документов Ассоциации Акт проверки и соответствующие документы передаются в Дисциплинарный комитет Ассоциации для рассмотрения вопроса о привлечении члена Ассоциации к дисциплинарной ответственности.

4. Порядок проведения внеплановых проверок деятельности членов Ассоциации

4.1. Внеплановая проверка может быть проведена в любое время в отношении любого члена Ассоциации.

4.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки деятельности члена Ассоциации являются:

4.2.1. обращение федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления (далее по тексту - обращение);

4.2.2. мотивированная жалоба (обращение, заявление) лица на действия (бездействие) члена Ассоциации (далее по тексту - жалоба), за исключением анонимных жалоб.

4.3. Внеплановая проверка деятельности члена Ассоциации также может быть проведена на основании:

4.3.1. информации органа по контролю (надзору) (его территориальных управлений) о выявленных в действиях (бездействии) члена Ассоциации нарушениях;

4.3.2. уведомления органа по контролю (надзору) (его территориальных управлений) о проведении проверки деятельности члена Ассоциации;

4.3.3. информации иных органов государственной власти о проведении проверки деятельности члена Ассоциации;

4.3.4. иных документов, содержащих информацию о ненадлежащем исполнении членом Ассоциации возложенных на него обязанностей арбитражного управляющего;

4.3.5. решения Председателя Контрольного комитета, принятого в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» № 127-ФЗ от 26.10.2002 г.;

4.3.6. поручения Совета Ассоциации или решения (рекомендации) Дисциплинарного комитета Ассоциации, вынесенного в порядке, установленном Положением «О Дисциплинарном комитете Ассоциации «Национальная организация арбитражных управляющих».

4.4. При поступлении в Ассоциацию жалобы (обращения) на действия (бездействие) члена Ассоциации проверяются следующие обстоятельства:

- 4.4.1. не является ли жалоба (обращение) анонимной;
- 4.4.2. полномочия лица, подписавшего жалобу (обращение);
- 4.4.3. не является ли жалоба (обращение) повторной;
- 4.4.4. прекращено/не прекращено производство по данному делу о банкротстве, внесена/не внесена в единый государственный реестр запись о государственной регистрации данного должника в связи с его ликвидацией;
- 4.4.5. процедура, применяемая в деле о банкротстве, проводимая в отношении указанного в жалобе (обращении) должника на дату поступления жалобы (обращения) в Ассоциацию;
- 4.4.6. срок исковой давности.

Жалоба (обращение) на действия (бездействие) члена Ассоциации может быть подана в Ассоциацию в течение общего срока исковой давности, установленного законодательством Российской Федерации, до завершения конкурсного производства или прекращения производства по делу о банкротстве.

Срок исковой давности подлежит применению в отсутствие иного решения Председателя Контрольного комитета.

4.5. Жалоба (обращение) подлежит оставлению без рассмотрения по следующим основаниям:

- 4.5.1. жалоба (обращение) является анонимной;
- 4.5.2. жалоба (обращение) не подписана заявителем или подписана неуполномоченным лицом.

Подтверждение полномочий на подписание жалобы (обращения) осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. К жалобе (обращению) должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия на ее (его) подписание.

4.5.3. жалоба (обращение) является повторной.

Жалоба (обращение), заявленная как одним и тем же лицом (лицами), так и заявленная иным лицом (лицами), признается повторной в случае наличия в ней доводов, аналогичных доводам ранее рассмотренной (первоначальной) жалобы (обращения), при условии, что новая жалоба (обращение) поступила в Ассоциацию в срок менее шести месяцев с даты рассмотрения первоначальной жалобы (обращения).

В случае признания жалобы (обращения) на действия (бездействие) члена Ассоциации повторной заявителю в течение пятнадцати дней с момента принятия решения об оставлении жалобы (обращения) без рассмотрения направляется соответствующее уведомление с указанием результатов рассмотрения первоначальной жалобы.

4.5.4. на дату поступления жалобы (обращения) в Ассоциацию производство по данному делу о банкротстве прекращено.

Объектом проверки может быть деятельность члена Ассоциации в рамках действующих (непрекращенных) дел о банкротстве.

4.5.5. арбитражный управляющий, в отношении действий (бездействие) которого поступила жалоба (обращение), не является членом Ассоциации;

4.5.6. жалоба (обращение) содержит указание на нарушение членом Ассоциации требований нормативных правовых актов, не относящихся к регулированию правоотношений в сфере несостоятельности (банкротства);

4.5.7. в жалобе (обращении) не указан член Ассоциации, допустивший нарушение;

4.5.8. текст жалобы (обращения) не поддается прочтению;

4.5.9. жалоба (обращение) содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы совершения правонарушений;

4.5.10. иные основания, установленные Контрольным комитетом.

4.6. Решение (уведомление) об оставлении жалобы (обращения) без рассмотрения не позднее пятнадцати дней с даты поступления ее в Ассоциацию направляется заявителю.

4.7. Проверка деятельности члена Ассоциации по доводам жалобы (обращения), признанной подлежащей рассмотрению, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации.

4.8. При признании жалобы (обращения) подлежащей рассмотрению распоряжением Председателя Контрольного комитета создается соответствующая контрольная комиссия и устанавливаются сроки проведения проверки деятельности члена Ассоциации.

4.9. При проведении внеплановой проверки Контрольный комитет (контрольная комиссия) вправе запрашивать у члена Ассоциации необходимую документацию, получать от него письменные объяснения, документы и сведения, относящиеся к предмету проверки.

Уведомление о проведении внеплановой проверки (запрос о предоставлении информации и документов) направляется члену Ассоциации по электронной почте или по факсу либо вручается лично под роспись, а также может быть направлено по почте с уведомлением о вручении.

Член Ассоциации обязан представить в Ассоциацию указанные уведомления (запросе) информацию и документы, а также иные документы в установленные сроки.

4.10. По результатам внеплановой проверки Контрольным комитетом (контрольной комиссией) могут быть приняты следующие решения:

4.10.1. об отсутствии в действиях (бездействии) члена Ассоциации нарушений требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности, Устава, внутренних документов Ассоциации;

4.10.2. о наличии в действиях (бездействии) члена Ассоциации нарушений требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности, Устава, внутренних документов Ассоциации;

4.10.3. о прекращении производства по жалобе (обращению) в следующих случаях:

а) отказа заявителя от требований и доводов, изложенных в жалобе (обращении), либо отзыва жалобы заявителем;

б) предоставления заявителем информации об устранении членом Ассоциации допущенных нарушений;

в) наличия спора, рассмотрение которого не входит в компетенцию Ассоциации;

г) установления обстоятельств, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Положения.

Отзыв жалобы (обращения) и отказ заявителя от соответствующих доводов и требований допускается в любой момент до принятия Контрольным комитетом (контрольной комиссией) решения по жалобе (обращению).

4.11. По результатам внеплановой проверки Контрольным комитетом (контрольной комиссией) составляется Акт проверки, в котором указываются:

4.11.1. дата и место его составления;

4.11.2. перечень лиц, проводивших проверку (состав соответствующей контрольной комиссии);

4.11.3. дата и номер распоряжения Председателя Контрольного комитета о проведении проверки деятельности члена Ассоциации;

4.11.4. реквизиты документа, послужившего основанием для проведения проверки деятельности члена Ассоциации;

4.11.5. фамилия, имя и отчество члена Ассоциации, в отношении деятельности которого проводилась проверка;

4.11.6. наименование (фамилия, имя, отчество), адрес, иные данные должника, в отношении которого при проведении процедур, применяемых в деле о банкротстве, проверялась деятельность члена Ассоциации;

4.11.7. наименование и адрес арбитражного суда, в производстве которого находится дело о банкротстве должника;

4.11.8. сроки и место проведения проверки;

4.11.9. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях и лицах, их допустивших;

4.11.10. выводы о наличии или об отсутствии нарушения членом Ассоциации требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности, Устава, внутренних документов Ассоциации;

4.11.11. перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы;

4.11.12. сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении члена Ассоциации с актом проверки.

4.12. Акт проверки составляется в двух экземплярах

Акт проверки подписывается председателем и членами контрольной комиссии, проводившей проверку, и утверждается Председателем Контрольного комитета.

Член контрольной комиссии, не согласный с общими выводами по результатам проведенной проверки, составляет замечания, которые прилагаются к Акту проверки.

4.13. По решению председателя контрольной комиссии или Председателя Контрольного комитета к Акту проверки прилагаются материалы о проведенных в ходе проверки исследованиях и

экспертизах, объяснения члена Ассоциации, сотрудников Ассоциации. Акт проверки и приложения к нему прошиваются и заверяются председателем контрольной комиссии.

4.14. Один экземпляр акта проверки и копии приложений к нему вручаются члену Ассоциации под расписку или направляются по почте с уведомлением о вручении, которое прилагается к экземпляру акта проверки, остающемуся в Ассоциации.

Копия акта проверки направляется заявителю.

4.15. При несогласии с изложенными в акте проверки фактами и выводами член Ассоциации вправе в течение пяти дней с даты его получения представить Директору Ассоциации мотивированные возражения.

4.16. Директор Ассоциации по истечении десятидневного срока с даты получения акта проверки передает его и возражения члена Ассоциации (при их наличии) в Дисциплинарный комитет Ассоциации, который в течение десяти дней принимает решение о привлечении (отказе в привлечении) члена Ассоциации к ответственности.

4.17. Член Ассоциации, несвоевременно и (или) не в полном объеме предоставивший запрошенные для проведения проверки информацию и документы, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации.

О невозможности своевременного представления запрошенных документов или невозможности представления документов в полном объеме член Ассоциации обязан в срок, установленный для представления документов, сообщить в Ассоциацию.

4.18. Ответ о результатах рассмотрения жалобы (обращения) должен быть направлен в адрес члена Ассоциации и заявителя в течение месяца со дня ее поступления в Ассоциацию.