

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.),
27.04.2018 г. (Протокол № 132 от 27.04.2018 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. В порядке, установленном Уставом Ассоциации, настоящим Положением, иными внутренними документами Ассоциации, Контрольный комитет осуществляет текущий контроль за деятельностью членов Ассоциации (далее по тексту также – текущий контроль) и проводит проверки профессиональной деятельности членов Ассоциации в части соблюдения требований Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» № 127-ФЗ от 26.10.2002 г. (далее по тексту – Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)»), других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности Ассоциации (далее по тексту также - проверка профессиональной деятельности).

1.3. Проверка профессиональной деятельности осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок и является основным методом контроля и анализа профессиональной деятельности членов Ассоциации.

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

2. Состав, порядок формирования Контрольного комитета

2.1. Контрольный комитет состоит не менее чем из трех членов, избираемых Советом Ассоциации в порядке, установленном Уставом Ассоциации и Положением «О Совете Ассоциации «Национальная организация арбитражных управляющих». Один из членов Контрольного комитета избирается его Председателем.

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

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Для проведения проверки профессиональной деятельности Председателем Контрольного комитета формируется комиссия (комиссии) по проведению проверки (далее по тексту также - Комиссия) из числа членов Контрольного комитета. Комиссию возглавляет председатель.

3. Порядок осуществления текущего контроля за деятельностью членов Ассоциации

3.1. 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».

3.2. 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, проводившим проверку, и утверждается Председателем Комитета.

Копия Заключения направляется члену Ассоциации по адресу электронной почты, согласованному с Ассоциацией, или иным способом, обеспечивающим доставку в течение пяти рабочих дней с даты направления.

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

3.3. 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».

3.4. В случае выявления в результате текущего контроля нарушений требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности, Устава, внутренних документов Ассоциации Заключение, соответствующие документы и возражения члена Ассоциации (при их наличии) в течение двадцати пяти рабочих дней с даты подписания Заключения передаются в специализированный орган Ассоциации по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия – Дисциплинарный комитет Ассоциации (далее – Дисциплинарный комитет Ассоциации).

4. Порядок проведения плановых проверок

4.1. Предметом проведения плановых проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации является проверка соблюдения требований Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности в период членства в Ассоциации.

4.2. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год. Плановая проверка в отношении вновь принятого члена Ассоциации проводится не ранее чем через год с даты включения сведений о нем в реестр членов Ассоциации.

4.3. Основанием для проведения плановой проверки является распоряжение Директора Ассоциации о проведении плановой проверки.

Плановая проверка проводится в соответствии с графиком плановых проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации (далее по тексту также - график плановых проверок), который утверждается Директором Ассоциации.

График плановых проверок должен содержать следующую информацию:

- 1) номер, дату, наименование документа, которым утвержден такой график;
- 2) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) членов Ассоциации, деятельность которых подлежит проверке в соответствии с графиком плановых проверок;

3) сроки проведения проверки в отношении каждого члена Ассоциации и период его деятельности, подлежащий проверке.

Основанием для включения члена Ассоциации в график плановых проверок является истечение установленного пунктом 4.2 настоящего Положения срока проведения плановой проверки.

Продолжительность плановой проверки члена Ассоциации не может превышать тридцати рабочих дней. По решению Директора Ассоциации срок проверки может быть продлен не более чем на тридцать рабочих дней.

4.4. График плановых проверок размещается на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.5. Член Ассоциации должен быть уведомлен о проведении плановой проверки не менее чем за три рабочих дня до даты начала проведения в отношении него плановой проверки с указанием основания и сроков ее проведения, наименования должника, процедуры, применяемой в деле о банкротстве, а также периода его деятельности, который подлежит проверке. Уведомление также может содержать перечень информации и документов, подлежащих представлению в Ассоциацию.

Такое уведомление направляется члену Ассоциации по адресу электронной почты, согласованному с Ассоциацией, или иным способом, обеспечивающим доставку в течение пяти рабочих дней с даты направления.

4.6. При проведении плановой проверки Комиссия проводит анализ деятельности члена Ассоциации за проверяемый период на основании информации, которую он представлял в Ассоциацию в форме отчетов в порядке, установленном Уставом Ассоциации или иным документом, утвержденным решением Общего собрания членов Ассоциации.

Аналізу подлежат также иные материалы и сведения, имеющиеся в распоряжении Ассоциации на дату начала проверки или запрошенные у члена Ассоциации дополнительно, а также размещенные в официальном издании, предусмотренном Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)», в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве и на сайте «Федеральные арбитражные суды Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.arbitr.ru>).

4.7. По результатам проведения плановой проверки составляется Акт плановой проверки, который должен содержать следующие сведения:

- а) дату и место составления Акта плановой проверки;
- б) перечень членов Комиссии, проводивших проверку, с указанием их фамилий, имен, отчеств (последнее - при наличии) и должностей;
- в) номер, дату документа, которым утвержден график плановых проверок;
- г) фамилию, имя, отчество члена Ассоциации, деятельность которого подлежала проверке;
- д) наименования должников, их адреса, в делах о банкротстве которых проверялась деятельность члена Ассоциации, с указанием процедуры, применяемой в деле о банкротстве, номера дела о банкротстве и наименования арбитражного суда;
- е) срок и место (адрес) проведения проверки;
- ж) результаты проверки, содержащие выводы о наличии или отсутствии фактов нарушения членом Ассоциации требований Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности Ассоциации;
- з) перечень документов, использованных при проведении проверки.

4.8. Акт плановой проверки составляется в двух экземплярах и подписывается председателем и членами Комиссии в день составления.

Документы, использованные в ходе проверки, и (или) их электронные копии прилагаются к Акту плановой проверки либо указывается их местонахождение.

4.8.1. Первый экземпляр Акта плановой проверки с приложенными документами и (или) электронными копиями подлежит хранению в Ассоциации в течение трех лет с даты его составления.

4.8.2. Второй экземпляр Акта плановой проверки не позднее пяти рабочих дней с даты его подписания вручается члену Ассоциации под роспись или направляется по почте. Акт плановой проверки также направляется по адресу электронной почты, согласованному членом Ассоциации с Ассоциацией, или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение пяти рабочих дней с даты его направления.

4.9. Член Ассоциации при несогласии с изложенными в Акте плановой проверки выводами о наличии фактов нарушения им требований Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности Ассоциации вправе в течение

пятнадцати рабочих дней после получения Акта плановой проверки представить в Ассоциацию мотивированное возражение.

4.10. В течение двадцати пяти рабочих дней с даты подписания акта проверки, при проведении которой были выявлены нарушения, Акт плановой проверки и возражения члена Ассоциации (при их наличии) передаются в Дисциплинарный комитет Ассоциации.

4.11. В течение семи рабочих дней с даты подписания Акта плановой проверки информация о дате и результатах проведения проверки размещается на сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Порядок проведения внеплановых проверок

5.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

5.1.1. поступившие в адрес Ассоциации жалобы (обращения) федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления, в которых указаны факты нарушения членом Ассоциации требований Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности;

5.1.2. поступившие в адрес Ассоциации оригиналы жалоб (обращений) или их копии из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление функций по контролю (надзору) за деятельностью саморегулируемых организаций арбитражных управляющих (далее по тексту - орган по контролю (надзору));

5.1.3. поступившие в адрес Ассоциации оригиналы жалоб (обращений) на действия (бездействие) члена Ассоциации, содержащие факты нарушения членом Ассоциации требований Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности Ассоциации;

5.1.4. обращение члена Контрольного комитета при выявлении фактов нарушений.

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Основаниями для отказа в рассмотрении поступившей в адрес Ассоциации жалобы (обращения) являются следующие обстоятельства:

5.3.1. в жалобе (обращении) не содержатся данные заявителя (фамилия, инициалы, наименование организации (для юридического лица), подпись отправителя и (или) его адрес (адрес электронной почты));

5.3.2. отсутствует указание на факты нарушения членом Ассоциации требований Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности;

5.3.3. жалоба (обращение) направлена в Ассоциацию в процессуальном порядке (в соответствии с пунктом 3 статьи 125 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации);

5.3.4. текст жалобы (обращения) не поддается прочтению;

5.3.5. невозможно подтвердить полномочия лица, подписавшего текст жалобы (обращения) по доверенности;

5.3.6. в жалобе (обращении) указаны факты, по которым Ассоциация ранее направляла заявителю ответ по существу, и при этом в жалобе (обращении) не приводятся новые факты, обстоятельства и

доводы. В этом случае заявителю направляется ответ, содержащий сведения о результатах ранее проведенной проверки по указанным фактам;

5.3.7. исключение (выход) арбитражного управляющего из числа членов Ассоциации на дату поступления обращения (жалобы);

5.3.8. процедура банкротства, на нарушения при проведении которой указывается в жалобе (обращении), завершена (прекращена) более года до даты поступления жалобы (обращения) либо член Ассоциации был отстранен или освобожден от исполнения обязанностей при проведении данной процедуры банкротства более года до даты поступления жалобы (обращения).

5.4. При установлении фактов, указанных в пункте 5.3 настоящего Положения, внеплановая проверка не проводится, Председателем Контрольного комитета издается решение об отказе в рассмотрении жалобы (обращения) в течение пяти дней с даты ее поступления в Ассоциацию. При необходимости копия указанного решения направляется заявителю.

5.5. Внеплановая проверка проводится Комиссией в соответствии с решением Председателя Контрольного комитета в срок, не превышающий тридцать дней со дня поступления жалобы (обращения).

5.6. Проведение внеплановой проверки может быть приостановлено по решению Директора Ассоциации в случае, если по указанным в жалобе (обращении) нарушениям осуществляется производство по делу об административном правонарушении или по уголовному делу. Проведение проверки приостанавливается до получения вступившего в законную силу решения о привлечении к административной или уголовной ответственности либо об отказе в привлечении к ответственности. В случае если в отношении лица, по жалобе (обращению) на действия (бездействие) которого проводится внеплановая проверка, вынесено решение о привлечении к административной или уголовной ответственности, по решению Директора Ассоциации проведение внеплановой проверки прекращается.

5.7. Члену Ассоциации, в отношении которого принято решение о проведении внеплановой проверки, должно быть направлено в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения уведомление с указанием основания и срока проведения проверки, а также сроков представления в Ассоциацию объяснений по фактам нарушений, указанных в жалобе (обращении), и необходимых документов для разрешения вопросов по существу. Такое уведомление направляется члену Ассоциации по адресу электронной почты, согласованному с Ассоциацией, или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение пяти рабочих дней с даты его направления.

5.8. По результатам внеплановой проверки Комиссией могут быть приняты следующие решения:

5.8.1. об отсутствии фактов нарушения членом Ассоциации требований Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности Ассоциации;

5.8.2. о наличии фактов нарушения членом Ассоциации требований Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности Ассоциации;

5.8.3. 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 5.3 настоящего Положения.

Отзыв жалобы (обращения) и отказ заявителя от соответствующих доводов и требований допускается в любой момент до принятия Комиссией решения по жалобе (обращению) (составления Акта внеплановой проверки).

5.9. По результатам проведения внеплановой проверки составляется Акт внеплановой проверки, в котором указываются:

5.9.1. дата и место составления Акта внеплановой проверки;

5.9.2. перечень лиц, участвующих в проведении проверки;

5.9.3. номер, дата, наименование документа о принятии решения о проведении проверки;

5.9.4. основание принятия решения о проведении проверки;

5.9.5. наименование (фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) - для физического лица) заявителя жалобы (обращения);

- 5.9.6. фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) члена Ассоциации, деятельность которого подлежала проверке;
- 5.9.7. наименование должника и его адрес;
- 5.9.8. номер дела о банкротстве, наименование арбитражного суда, в производстве которого находится дело о банкротстве должника, иные сведения, если внеплановая проверка инициирована Ассоциацией по иным основаниям;
- 5.9.9. сроки и место (адрес) проведения проверки;
- 5.9.10. результаты проверки, содержащие выводы о наличии или отсутствии фактов нарушения членом Ассоциации требований Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности Ассоциации;
- 5.9.11. перечень документов, использованных при проведении проверки;
- 5.9.12. основания прекращения производства по жалобе (обращению) (при принятии Комиссией соответствующего решения).
- 5.10. Акт внеплановой проверки составляется в двух экземплярах и подписывается председателем и членами Комиссии в день составления.
- Член Комиссии, не согласный с общими выводами по результатам проведенной проверки, составляет замечания, которые прилагаются к Акту внеплановой проверки.
- Документы, использованные в ходе проверки, и (или) их электронные копии прилагаются к Акту внеплановой проверки либо указывается их местонахождение.
- 5.10.1. Первый экземпляр Акта внеплановой проверки с приложенными документами и (или) электронными копиями подлежит хранению в Ассоциации в течение трех лет.
- 5.10.2. Второй экземпляр Акта внеплановой проверки не позднее десяти рабочих дней с даты его подписания вручается члену Ассоциации под роспись или направляется по почте заказным письмом с уведомлением. Акт внеплановой проверки также направляется по адресу электронной почты, согласованному членом Ассоциации с Ассоциацией или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение пяти рабочих дней с даты его направления.
- 5.11. Член Ассоциации при несогласии с изложенными в Акте внеплановой проверки фактами и выводами вправе предоставить мотивированное возражение в Ассоциацию в течение пятнадцати рабочих дней с даты получения Акта внеплановой проверки.
- 5.12. Ассоциация в течение тридцати дней с даты поступления в Ассоциацию оригинала жалобы (обращения) либо копии жалобы (обращения), поступившей из органа по контролю (надзору), направляет заявителю подписанный Директором Ассоциации ответ о результатах рассмотрения жалобы (обращения), содержащий обоснованные и аргументированные выводы со ссылками на нормы Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности.
- 5.13. Срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен не более чем на тридцать дней с уведомлением об этом заявителя.
- 5.14. В течение двадцати пяти рабочих дней с даты подписания Акта внеплановой проверки и возражения члена Ассоциации (при их наличии) передаются в Дисциплинарный комитет Ассоциации.
- 5.15. В течение семи рабочих дней с даты подписания Акта внеплановой проверки информация о дате и результатах проведения проверки размещается на сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 5.16. Копия Акта внеплановой проверки представляется Ассоциацией в орган по контролю (надзору) в случаях и в сроки, определенные действующим законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве).

6. Права, обязанности и ответственность Ассоциации, членов Контрольного комитета и членов Ассоциации

при проведении текущего контроля и проверок профессиональной деятельности

6.1. В рамках осуществления текущего контроля и проведения проверок профессиональной деятельности председатель Комиссии и члены Комиссии вправе запрашивать у члена Ассоциации документы и материалы, содержащие сведения об исполнении им требований законодательства Российской Федерации, обязанностей арбитражного управляющего при проведении процедур, применяемых в деле о банкротстве, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности Ассоциации, а также иные сведения, необходимые для рассмотрения дела по существу.

Запрос может быть направлен члену Ассоциации по адресу электронной почты, согласованному с Ассоциацией, или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение пяти рабочих дней с даты его направления.

6.2. Член Ассоциации обязан представить указанные в запросе документы и материалы в сроки и порядке, указанные в запросе, предусмотренном пунктом 6.1 настоящего Положения.

Член Ассоциации, несвоевременно и (или) не в полном объеме предоставивший запрошенные 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.

6.3. Председатель, члены Комиссии и иные сотрудники Ассоциации, имеющие доступ к полученным от члена Ассоциации в ходе текущего контроля и проверки сведениям, отвечают за неразглашение и нераспространение таких сведений.

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

6.5. Ассоциация при проведении проверок профессиональной деятельности члена Ассоциации в процедурах, в которых он исполнял обязанности в деле о банкротстве, являясь членом другой саморегулируемой организации, вправе направить в саморегулируемую организацию, членом которой он являлся, запрос о представлении документов и материалов, содержащих сведения, связанные с предметом проверки.

При поступлении в Ассоциацию указанного запроса от другой саморегулируемой организации Ассоциация в течение десяти рабочих дней с даты его получения направляет в адрес запрашивающей саморегулируемой организации имеющиеся документы и материалы, содержащие сведения, связанные с предметом контроля бывшего члена Ассоциации, способом, обеспечивающим их доставку в течение пяти рабочих дней с даты направления.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 мая 2018 года.

7.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные нормы настоящего Положения вступают в противоречие с такими изменениями, эти нормы утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящее Положение следует руководствоваться законодательством Российской Федерации в данной части.