

«УТВЕРЖДЕНО»

Общим собранием членов некоммерческого партнерства арбитражных управляющих «Солидарность»

Протокол Общего собрания членов некоммерческого партнерства арбитражных управляющих «Солидарность»

от «02» сентября 2014 г.

с изменениями и дополнениями

от «20» февраля 2016 года (Протокол

заседания Правления ассоциации

арбитражных управляющих

«Солидарность» № 58/1

от «20» февраля 2016 года)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Контрольном комитете
Ассоциации арбитражных управляющих
«СОЛИДАРНОСТЬ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы, основания и порядок осуществления Ассоциацией арбитражных управляющих «Солидарность» (далее по тексту – Ассоциация) контроля за соблюдением членами Ассоциации законодательства Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности и деловой этики (далее по тексту – контроль).

1.2. Контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации, федеральных стандартов, установленных Ассоциацией стандартов и правил профессиональной деятельности и деловой этики арбитражных управляющих, внутренних документов Ассоциацией при исполнении членами Ассоциации обязанностей арбитражного управляющего.

1.3. Контролю подлежит деятельность членов Ассоциации при проведении всех процедур банкротства, в том числе утверждение (назначение) для проведения которых состоялось до вступления арбитражного управляющего в члены Ассоциации.

1.4. Контроль осуществляется образованным в соответствии с пунктом 9 статьи 21.1 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» Контрольным комитетом.

1.5. Контроль проводится в формах:

- текущего контроля;
- плановых и внеплановых проверок.

2. Структура и полномочия Контрольного комитета

2.1. Контрольный комитет является постоянно действующим органом Ассоциации, осуществляющим контроль за соблюдением членами Ассоциации законодательства Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности и деловой этики.

2.2. Контрольный комитет создается решением Правления Ассоциации из числа членов Ассоциации, а также иных лиц, не являющихся членами Ассоциации.

2.3. Контрольный комитет возглавляет Председатель. Председатель Контрольного комитета должен иметь высшее образование и опыт работы в сфере антикризисного управления.

2.4. Персональный состав Контрольного комитета утверждается Правлением Ассоциации по представлению Председателя Правления Ассоциации.

2.5. Контрольный комитет:

- осуществляет текущий контроль и анализ деятельности арбитражных управляющих – членов Ассоциации;
- проводит плановые и внеплановые проверки деятельности арбитражных управляющих – членов Ассоциации.

3. Осуществление текущего контроля

3.1. Текущий контроль за деятельностью членов Ассоциации по проведению процедур банкротства в осуществляется членами Контрольного комитета Ассоциации.

3.2. Председатель Контрольного комитета вправе осуществлять текущий контроль за деятельностью членов Ассоциации по проведению процедур банкротства в отношении любых должников.

3.3. В ходе проведения процедуры банкротства член Ассоциации обязан незамедлительно, но не позднее пяти рабочих дней после получения (составления), представлять в Ассоциацию:

1) судебные акты арбитражного суда по делу о банкротстве, за исключением судебных актов об установлении требований кредиторов;

2) протоколы собрания кредиторов (заседаний комитета кредиторов) с материалами, представленными их участникам для ознакомления и (или) утверждения, в том числе:

- анализ финансового состояния должника;
- заключение о наличии или отсутствии признаков преднамеренного (фиктивного банкротства);
- план внешнего управления;
- положение о порядке, о сроках, и об условиях продажи имущества должника;
- отчеты арбитражного управляющего и отчет конкурсного управляющего об использовании денежных средств должника;
- проект мирового соглашения.

3) договоры с физическими и юридическими лицами, привлекаемыми для обеспечения деятельности арбитражного управляющего;

4) сведения о поданных в арбитражный суд жалобах на действия (бездействие) члена Ассоциации и принятых по результатам их рассмотрения судебных актах;

5) сведения о проводимых в отношении члена Ассоциации проверках органом по контролю (надзору), их результатах (протоколы о привлечении к административной ответственности либо определения об отказе в привлечении к административной ответственности, судебные акты);

6) сведения о возбуждении в отношении члена Ассоциации уголовного дела, либо об обращении какого-либо лица в правоохранительные органы в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением арбитражным управляющим возложенных на него обязанностей;

7) сведения о наличии обстоятельств, свидетельствующих о причинении членом Ассоциации убытков при проведении процедур банкротства, а также о предъявлении требований о возмещении таких убытков;

8) сведения об обращении органов управления должника к временному управляющему о согласии на совершение сделки (сделок) в соответствии с п. 2 ст. 64 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)»;

9) информацию о введении в отношении себя процедуры банкротства.

Представление документов, предусмотренных настоящим пунктом, может осуществляться посредством электронных средств связи путем направления на электронный адрес Ассоциации.

3.4. Член Ассоциации обязан информировать Ассоциацию обо всех значимых событиях, существенно влияющих на ход проведения процедуры банкротства.

Члены Контрольного комитета вправе запросить у члена Ассоциации любые документы, необходимые для полного и всестороннего контроля за проведением процедуры банкротства. Член Ассоциации обязан представить запрошенные документы в течение пяти рабочих дней после получения запроса. Запрос и представление документов может осуществляться с использованием электронных средств связи, если иное не указано в запросе.

3.5. Член Ассоциации обязан представлять в Ассоциацию обновленные сведения:

- о заключенном договоре обязательного страхования ответственности на случай причинения убытков лицам, участвующим в деле о банкротстве (ежегодно);
- о договоре дополнительного страхования, заключенном на срок введения процедуры внешнего управления или конкурсного производства и о продлении этого договора на срок продления введенной процедуры (в пятидневный срок с даты заключения (продления) договора);
- об отсутствии судимости за совершение умышленного преступления (ежегодно);
- об отсутствии наказания в виде дисквалификации за совершение административного правонарушения (ежегодно);
- об изменении паспортных данных, места постоянной регистрации, номера телефонов для оперативной связи, адреса для ведения переписки и электронной почты (в пятидневный срок с даты изменения).

3.6. Текущие материалы по процедурам банкротства в виде копий на бумажных или электронных носителях хранятся в Ассоциации до завершения (прекращения) дела о банкротстве или утверждения арбитражного управляющего из другой саморегулируемой организации арбитражных управляющих.

3.7. При завершении процедуры банкротства член Ассоциации одновременно с представлением в арбитражный суд (собранию кредиторов) представляет в Ассоциацию отчет (заключение) установленной формы, содержащий сведения, предусмотренные Законом о банкротстве (кроме отчетов по процедурам банкротства отсутствующих должников).

Копии итоговых отчетов по завершенным процедурам банкротства на электронных носителях хранятся в Ассоциации в течение пяти лет после прекращения членом Ассоциации полномочий арбитражного управляющего.

4. Ведение Дела по процедуре банкротства

4.1. При проведении процедуры банкротства член Ассоциации ведет Дело по процедуре банкротства, в которое включаются письменные материалы, составленные и полученные членом Ассоциации при проведении процедуры банкротства.

4.2. В Дело по процедуре банкротства, в частности, включаются:

- отзывы, заявления, жалобы, ходатайства и иные документы, являющиеся предметом рассмотрения в арбитражном суде;
- письма, сообщения и иные документы, направленные членом Ассоциации лицам, участвующим в деле о банкротстве и арбитражном процессе по делу о банкротстве, а также полученные от указанных лиц;
- требования кредиторов, предъявленные должнику, и возражения по таким требованиям;
- сведения (сообщения), опубликованные членом Ассоциации в средствах массовой информации;
- судебные акты арбитражного суда по делу о банкротстве;
- сообщения о проведении собраний кредиторов и заседаний комитета кредиторов;
- протоколы собраний кредиторов и заседаний комитета кредиторов;
- реестр требований кредиторов;
- документы, содержащие анализ финансового состояния должника;
- заключение о наличии (отсутствии) признаков преднамеренного и/или фиктивного банкротства;
- план финансового оздоровления, график погашения задолженности и документы о предлагаемом обеспечении исполнения обязательств должника в соответствии с графиком погашения задолженности;
- план внешнего управления и изменения к нему;
- документы по инвентаризации, оценке и отчуждению имущества должника;
- документы по истребованию дебиторской задолженности;
- отчеты о проведении процедуры банкротства, представленные собранию (комитету) кредиторов или в арбитражный суд;
- мировое соглашение должника с кредиторами;
- доказательства удовлетворения требований кредиторов.

4.3. В Дело по процедуре банкротства включаются также иные материалы, касающиеся проведения процедуры банкротства, в том числе составленные (полученные) до утверждения члена Ассоциации в качестве арбитражного управляющего.

4.4. Документы и иные материалы включаются в Дело по процедуре банкротства в виде оригиналов, а при их отсутствии - копий.

4.5. Член Ассоциации обязан в трехдневный срок по требованию Контрольного комитета представлять из Дела по процедуре банкротства копии указанных в требовании документов.

4.6. Дело по процедуре банкротства хранится у члена Ассоциации, который несет ответственность за его сохранность и представление копий документов из него.

4.7. По завершении процедуры банкротства или прекращении полномочий арбитражного управляющего член Ассоциации обязан обеспечить хранение сформированного Дела по процедуре банкротства в течение трех лет либо до внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица - должника.

5. Проверки деятельности членов Ассоциации

5.1. Контроль за деятельностью членов Ассоциации может осуществляться путем проведения плановых и внеплановых проверок.

5.2. Плановые проверки проводятся Контрольным комитетом в соответствии с графиком плановых проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации, который утверждается Исполнительным директором Ассоциации. Планы проверок должны предусматривать проведение проверки деятельности каждого члена Ассоциации не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год. При необходимости в план проверок могут вноситься изменения и дополнения.

5.3. Продолжительность плановой проверки арбитражного управляющего не может превышать 30 рабочих дней. По решению Исполнительного директора Ассоциации срок проверки может быть продлен не более чем на 30 рабочих дней. Предметом плановой проверки является проверка соблюдения членом Ассоциации требований законодательства Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности и деловой этики арбитражных управляющих, внутренних документов Ассоциации. В ходе плановой проверки проверяется деятельность члена Ассоциации в качестве арбитражного управляющего за последние три года на одном или нескольких должниках.

5.4. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- обнаружение членом Контрольного комитета данных, указывающих на нарушение членом Ассоциации требований законодательства Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности и деловой этики арбитражных управляющих, внутренних документов Ассоциации;
- обращение арбитражного суда, суда общей юрисдикции, федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления (далее - обращение);
- адресованная в Ассоциацию мотивированная жалоба физического или юридического лица на действия (бездействие) арбитражного управляющего, за исключением жалобы (заявления) в арбитражный суд, направленной в Ассоциацию в порядке соблюдения требований арбитражного процессуального законодательства.
- решение Председателя Правления Ассоциации о проверке деятельности выходящего из Ассоциации члена. Проверки по жалобам (обращениям) на действия члена Ассоциации, поступившим после завершения (прекращения) производства по делу о банкротстве должника, в котором член Ассоциации исполнял обязанности арбитражного управляющего, осуществляются по решению Председателя Правления Ассоциации.

5.5. В случае если факты, изложенные в обращении или жалобе, уже являлись предметом проверки, либо жалоба немотивированна, председатель Контрольного комитета представляет на подпись Председателю Правления Ассоциации проект ответа об отсутствии оснований для проведения проверки.

5.6. При наличии оснований для проведения внеплановой проверки председатель Контрольного комитета принимает решение о проведении такой проверки.

5.7. В решении о проведении проверки указываются вид проверки, основание для проверки, фамилия, имя, отчество члена Ассоциации, наименование и юридический адрес должника (-ов), срок проведения проверки.

В данном решении может быть указан перечень вопросов, являющихся предметом проверки. При проведении внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в обращении, жалобе, или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

Внеплановая проверка по основаниям, указанным в абзацах 2-4 пункта 5.4 настоящего Положения, должна быть проведена не позднее 30 дней с даты получения Ассоциацией обращения (жалобы) на действия члена Ассоциации.

Внеплановая проверка деятельности выходящего из Ассоциации члена проводится в срок, не превышающий двух месяцев с даты поступления заявления о выходе из состава членов Ассоциации.

5.8. Контрольный комитет формируется в составе 3 членов.

5.9. При проведении проверки проверяемому члену Ассоциации направляется решение о проведении проверки (в том числе с использованием средств оперативной связи), у него могут запрашиваться необходимые для проверки документы, письменные объяснения по проведению процедуры банкротства.

5.10. Член Ассоциации обязан обеспечить необходимые условия для проведения проверки, представлять по запросу комиссии материалы по проведению процедуры банкротства. Материалы могут представляться по электронным и факсимильным средствам связи.

5.11. Ассоциация, а также его работники, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения.

6. Оформление результатов проверок

6.1. По результатам проверки Председателем Контрольного комитета в течение двух суток с момента окончания проверки составляется акт проверки в двух экземплярах.

6.2. В акте проверки указываются:

- дата и место составления акта;
- перечень лиц, проводивших проверку;
- дата и номер решения о проведении проверки;
- основание принятия решения о проведении проверки;
- фамилия, имя и отчество члена Ассоциации;
- наименование и адрес должника, в отношении которого при проведении процедур банкротства проверялась деятельность члена Ассоциации;
- наименование и адрес арбитражного суда, в производстве которого находится дело о банкротстве должника;
- сроки и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях и лицах, их допустивших;
- выводы Контрольного комитета о наличии или об отсутствии нарушения членом Ассоциации требований законодательства Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности и деловой этики арбитражных управляющих, внутренних документов Ассоциации;
- перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы.

6.3. К акту проверки прилагаются материалы о проведенных в ходе проверки исследованиях и экспертизах, объяснения члена Ассоциации и иных лиц, доказательства направления или получения акта проверки членом Ассоциации, в отношении которого проводилась данная проверка.

Акт проверки и приложения к нему сшиваются, нумеруются и подписываются Председателем и членами Контрольного комитета. При несогласии с общими выводами Контрольного комитета член Контрольного комитета, участвующий в проведении проверки, составляет замечания, которые прилагаются к акту проверки.

6.4. При необходимости ответа заявителю жалобы (обращения) проект ответа с материалами проверки представляется на подпись Председателю Правления Ассоциации.

6.5. В течение месяца со дня получения обращения (жалобы) ответ о результатах рассмотрения за подписью Председателя Правления Ассоциации направляется заявителю.

Председатель Контрольного комитета доводит акт проверки до члена Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка, либо направляет акт проверки заказным письмом по месту жительства члена Ассоциации (при проведении внеплановой проверки – одновременно с ответом заявителю обращения (жалобы)).

6.6. Член Ассоциации при несогласии с изложенными в акте проверки фактами и выводами, вправе в течение 5 дней с даты получения акта проверки представить в Правление Ассоциации мотивированные возражения.

6.7. Копия акта проверки, при проведении которой были выявлены нарушения, передаются Председателем Контрольного комитета в Административный комитет Ассоциации для рассмотрения вопроса о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарной ответственности.

6.8. Акты проверок со всеми приложениями подлежат хранению в течение всего периода деятельности Ассоциации на электронных носителях.