

ПОЛОЖЕНИЕ

о контроле за соблюдением членами Ассоциации «Межрегиональная саморегулируемая организация профессиональных арбитражных управляющих» законодательства Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы, основания и порядок осуществления Ассоциацией «Межрегиональная саморегулируемая организация профессиональных арбитражных управляющих» (далее – МСО ПАУ) контроля за соблюдением членами МСО ПАУ законодательства Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности и деловой этики (далее – контроль).

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

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

1.4. Контроль осуществляется образованным в соответствии с пунктом 9 статьи 21.1 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» (далее -Закон о банкротстве) Комитетом по контролю.

1.5. Контроль проводится в формах:

- текущего мониторинга;
- плановых и внеплановых проверок.

2. Структура и полномочия Комитета по контролю

2.1. Комитет по контролю является постоянно действующим специализированным органом МСО ПАУ, осуществляющим контроль за соблюдением членами МСО ПАУ законодательства Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности и деловой этики, Устава и внутренних документов МСО ПАУ.

2.2. Комитет по контролю создается решением Совета МСО ПАУ из числа сотрудников аппарата и членов МСО ПАУ, а также иных лиц.

2.3. Комитет по контролю возглавляет председатель, являющийся сотрудником центрального аппарата МСО ПАУ. Председатель Комитета по

контролю должен иметь высшее образование и положительный опыт теоретической или практической работы в сфере антикризисного управления не менее пяти лет.

2.4. Персональный состав Комитета по контролю утверждается Советом МСО ПАУ по представлению Президента МСО ПАУ.

2.5. Комитет по контролю:

- осуществляет текущий мониторинг и анализ деятельности арбитражных управляющих – членов МСО ПАУ;
- проводит плановые и внеплановые проверки деятельности арбитражных управляющих - членов МСО ПАУ.

3. Осуществление текущего мониторинга

3.1. Текущий мониторинг осуществляется в целях обеспечения соблюдения членами МСО ПАУ требований законодательства РФ, федеральных стандартов, установленных МСО ПАУ стандартов и правил профессиональной деятельности и деловой этики арбитражных управляющих, при исполнении членами МСО ПАУ обязанностей арбитражного управляющего, а также внутренних документов МСО ПАУ. Текущий мониторинг проводится путем анализа документов и информации, представляемых арбитражным управляющим, а также размещенных в официальном издании, предусмотренном Законом о банкротстве, в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, Банке решений арбитражных судов и других открытых источниках.

3.2. Текущий мониторинг проводится членами Комитета по контролю - сотрудниками Территориальных управлений МСО ПАУ, в реестр членов которых включен арбитражный управляющий.

Организации, процедуры банкротства в отношении которых требуют особого контроля, включаются в отдельный Перечень, утверждаемый Президентом МСО ПАУ. Текущий мониторинг деятельности членов МСО ПАУ при проведении процедур банкротства в отношении таких должников осуществляется членами Комитета по контролю - сотрудниками центрального аппарата МСО ПАУ.

Председатель Комитета по контролю вправе осуществлять текущий мониторинг за деятельностью каждого из членов МСО ПАУ.

3.3. Член МСО ПАУ обязан своевременно представлять в МСО ПАУ обновленные сведения:

1) о заключенном договоре обязательного страхования ответственности на случай причинения убытков лицам, участвующим в деле о банкротстве (ежегодно);

2) о договоре дополнительного обязательного страхования, заключенном на срок введения процедуры внешнего управления или конкурсного производства и о продлении этого договора (в трехдневный срок с даты заключения (продления) договора);

3) о дополнительном договоре страхования ответственности арбитражного управляющего в случаях, предусмотренных п. 2.1 ст. 24.1

Закона о банкротстве, и о продлении этого договора (не позднее десяти дней с даты утверждения арбитражным судом и продления процедуры банкротства).

4) об отсутствии судимости за совершение умышленного преступления (ежегодно);

5) о повышении уровня профессиональной подготовки (ежегодно);

б) об изменении паспортных данных, места постоянной регистрации, номеров телефонов для оперативной связи, адреса для ведения переписки и электронной почты (в пятидневный срок с даты изменения).

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

1) судебные акты об утверждении, освобождении (отстранении) арбитражного управляющего, завершении (прекращении) процедуры банкротства; об установлении процентов по вознаграждению арбитражного управляющего;

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

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

4) сведения о проводимых в отношении члена МСО ПАУ административных расследованиях органом по контролю (надзору), их результатах (протоколы о привлечении к административной ответственности либо определения об отказе в привлечении к административной ответственности, судебные акты);

5) сведения о возбуждении в отношении члена МСО ПАУ уголовного дела либо об обращении какого-либо лица в правоохранительные органы по факту неисполнения или ненадлежащего исполнения арбитражным управляющим возложенных на него обязанностей;

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

7) информацию о введении в отношении себя процедуры банкротства.

Представление документов, предусмотренных пунктами 3.3, 3.4 настоящего Положения, может осуществляться посредством электронных и факсимильных средств связи.

3.5. Член МСО ПАУ обязан информировать МСО ПАУ обо всех значимых событиях, существенно влияющих на ход проведения процедуры банкротства.

Члены Комитета по контролю вправе запросить у члена МСО ПАУ любые документы, необходимые для полного и всестороннего контроля за проведением процедуры банкротства. Член МСО ПАУ обязан представить запрошенные документы в течение пяти рабочих дней после получения

запроса. Запрос и представление документов может осуществляться с использованием электронных и факсимильных средств связи, если иное не указано в запросе.

3.6. Выявление в ходе текущего мониторинга нарушений в деятельности арбитражного управляющего может служить основанием для проведения внеплановой проверки его деятельности или обращения в Дисциплинарный комитет для рассмотрения вопроса о применении к арбитражному управляющему мер дисциплинарного воздействия.

3.7. Текущие материалы по процедурам банкротства в виде копий на бумажных или электронных носителях хранятся в Территориальных управлениях МСО ПАУ, а по процедурам банкротства, контроль за которыми осуществляется членами Комитета по контролю - сотрудниками центрального аппарата МСО ПАУ, - в центральном аппарате МСО ПАУ, до прекращения полномочий арбитражного управляющего или утверждения арбитражного управляющего из другой саморегулируемой организации.

3.8. При завершении процедуры банкротства член МСО ПАУ одновременно с представлением в арбитражный суд (собранию кредиторов) представляет в МСО ПАУ отчет (заключение) установленной формы, содержащий сведения, предусмотренные Законом о банкротстве.

3.9. Копии итоговых отчетов по завершенным процедурам банкротства на бумажных или электронных носителях хранятся в МСО ПАУ в течение пяти лет после прекращения членом МСО ПАУ полномочий арбитражного управляющего.

3.10. Копии документов, указанных в п.п. 2, 3 п. 3.3, хранятся в течение пяти лет после завершения (прекращения) дела о банкротстве, в котором член МСО ПАУ исполняет обязанности арбитражного управляющего. Копии документов, указанных в п.п. 1, 4, 5 п. 3.3 хранятся в течение пяти лет со дня их выдачи.

3.11. При проведении процедуры банкротства член МСО ПАУ ведет Дело по процедуре банкротства, в которое включаются:

отзывы, заявления, жалобы, ходатайства и иные документы, являющиеся предметом рассмотрения в арбитражном суде;

письма, сообщения и иные документы, направленные членом МСО ПАУ 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;

протоколы собраний кредиторов и заседаний комитета кредиторов;

реестр требований кредиторов;

документы, содержащие анализ финансового состояния должника;

заключение о наличии (отсутствии) признаков преднамеренного и 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 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.

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

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

3.14. Член МСО ПАУ обязан в трехдневный срок по требованию Комитета по контролю, Территориальных управлений представлять из Дела по процедуре банкротства копии указанных в требовании документов.

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

3.16. По завершении процедуры банкротства или прекращении полномочий арбитражного управляющего член МСО ПАУ обязан обеспечить хранение сформированного Дела по процедуре банкротства в течение трех лет.

4. Плановые проверки

4.1. Предметом проведения плановых проверок является проверка соблюдения требований Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности в период членства в МСО ПАУ.

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 МСО ПАУ может быть проведена не ранее чем через год с даты включения сведений об арбитражном управляющем в реестр членов МСО ПАУ.

4.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с Графиком плановых проверок профессиональной деятельности членов МСО ПАУ (далее – График плановых проверок), утверждаемом ежегодно распоряжением Президента МСО ПАУ. В распоряжении указывается лицо, на которое возлагается обязанность по организации проведения проверки, в том числе издание приказа на проведение проверки - председатель Комитета по контролю. Проверка проводится комиссиями, назначаемыми решениями председателя Комитета по контролю (в его отсутствие – назначенным им членом Комитета по контролю).

Продолжительность плановой проверки арбитражного управляющего не может превышать тридцати рабочих дней и может быть продлена на срок не более тридцати дней.

4.4. Арбитражный управляющий уведомляется о проведении плановой проверки за три рабочих дня до даты начала проведения в отношении него плановой проверки с указанием основания и сроков ее проведения, наименования должника(ов), процедур(ы) банкротства, а также периода его деятельности, который подлежит проверке, перечня необходимых для проведения проверки документов и сроков их представления. Такое уведомление направляется арбитражному управляющему по адресу его электронной почты или иным способом, обеспечивающим доставку в течение пяти рабочих дней с даты направления.

4.5. При проведении плановой проверки Комиссия проводит анализ деятельности арбитражного управляющего за проверяемый период на основании информации и документов, которые он представлял в соответствии с п.п. 3.3 – 3.4 настоящего Положения.

Аналізу подлежат также иные материалы и сведения, имеющиеся в распоряжении МСО ПАУ на дату начала проверки или запрошенные у арбитражного управляющего дополнительно, а также размещенные в официальном издании, предусмотренном Законом о банкротстве, в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве и Банке решений арбитражных судов.

4.6. По результатам проведения плановой проверки составляется Акт плановой проверки, в котором указываются:

- дата и место составления Акта плановой проверки;
- перечень членов комиссии, проводивших проверку, с указанием их фамилий, имен, отчеств;
- номер, дата, наименование документа о принятии решения о проведении проверки;
- фамилия, имя и отчество арбитражного управляющего, деятельность которого подлежала проверке;
- наименование должников, их адреса, в делах о банкротстве которых проверялась деятельность арбитражного управляющего, с указанием процедуры банкротства, номера дела о банкротстве и наименования арбитражного суда;
- срок и место проведения проверки;
- результаты проверки, содержащие выводы о наличии или отсутствии фактов нарушения арбитражным управляющим требований Закона о банкротстве, иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности;
- перечень документов, использованных при проведении проверки.

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

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

Первый экземпляр Акта плановой проверки с приложенными документами и (или) электронными копиями хранится в течение трех лет в том структурном подразделении МСО ПАУ, представитель которого являлся председателем Комиссии по проведению проверки.

В центральном аппарате МСО ПАУ хранятся копии актов плановых проверок (на бумажных или электронных носителях).

Второй экземпляр Акта плановой проверки в течение пяти рабочих дней с даты его подписания вручается арбитражному управляющему под роспись или направляется по почте. Акт плановой проверки также направляется арбитражному управляющему по адресу электронной почты или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение пяти рабочих дней с даты направления.

4.7. Арбитражный управляющий при несогласии с изложенными в Акте плановой проверки выводами о наличии фактов нарушения вправе в течение пятнадцати рабочих дней после получения Акта плановой проверки предоставить в МСО ПАУ мотивированное возражение.

4.8. В течение двадцати пяти рабочих дней с даты подписания Акта плановой проверки, при проведении которой были выявлены нарушения, Акт плановой проверки и возражения арбитражного управляющего (при их наличии) передаются председателем Комитета по контролю в Дисциплинарный комитет МСО ПАУ.

5. Внеплановые проверки

5.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- поступившие в адрес МСО ПАУ жалобы (обращения) федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления, в которых указываются факты нарушения арбитражным управляющим требований Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности;

- поступившие в адрес МСО ПАУ оригиналы жалоб (обращений) или их копии из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством РФ на осуществление функций по контролю (надзору) за деятельностью саморегулируемых организаций арбитражных управляющих;

- поступившие в адрес МСО ПАУ оригиналы жалоб (обращений) на действия (бездействие) арбитражного управляющего, содержащие факты нарушения арбитражным управляющим требований Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности саморегулируемой организации;

- обращение члена Комитета по контролю при выявлении фактов нарушений в деятельности арбитражного управляющего;
- решение Президента МСО ПАУ при подаче заявления о выходе члена из МСО ПАУ.

5.2. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы (обращения) являются следующие обстоятельства:

- в жалобе (обращении) не содержатся данные заявителя (фамилия, инициалы, наименование организации (для юридического лица), подпись отправителя и (или) его адрес (адрес электронной почты));
- отсутствует указание на факты нарушения арбитражным управляющим требований Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности;
- жалоба (обращение) направлена в МСО ПАУ в процессуальном порядке (в соответствии с п.3 ст.125 АПК РФ);
- текст жалобы (обращения) не поддается прочтению;
- невозможно подтвердить полномочия лица, подписавшего текст жалобы (обращения) по доверенности;
- в жалобе (обращении) указаны факты, по которым МСО ПАУ 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;
- в жалобе (обращении) указаны факты, по результатам рассмотрения которых имеются вступившие в законную силу судебные акты;
- в жалобе (обращении) указаны факты, которые требуют не проверки, а разъяснений норм законодательства, подтверждающих (опровергающих) законность действий арбитражного управляющего;
- исключение (выход) арбитражного управляющего из числа членов МСО ПАУ на дату поступления жалобы (обращения);
- процедура банкротства, на нарушения при проведении которой указывается в жалобе (обращении), завершена (прекращена) более года до даты поступления жалобы (обращения), либо арбитражный управляющий был отстранен или освобожден от исполнения обязанностей при проведении данной процедуры банкротства более года до даты поступления жалобы (обращения).

5.3. Внеплановая проверка проводится Комиссией, назначаемой решением председателя Комитета по контролю (в его отсутствие – назначенным им членом Комитета по контролю), в срок, не превышающий тридцать дней со дня поступления жалобы (обращения). Срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен не более чем на тридцать дней с уведомлением об этом заявителя

5.4. В решении о проведении проверки указываются вид проверки, основание для проверки, фамилия, имя, отчество члена МСО ПАУ,

наименование и юридический адрес должника(ов), срок проведения проверки, состав Комиссии.

При проведении внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в обращении, жалобе, или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

5.5. Проведение проверки может быть приостановлено по решению Президента МСО ПАУ 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 Президента МСО ПАУ проведение внеплановой проверки может быть прекращено.

5.6. Проведение проверки может быть прекращено решением Президента МСО ПАУ на любом этапе рассмотрения при отказе заявителя от жалобы.

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

5.8. Член МСО ПАУ 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.

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

- дата и место составления Акта внеплановой проверки;
- перечень лиц, участвующих в проведении проверки;
- номер, дата, наименование документа о принятии решения о проведении проверки;
- основание принятия решения о проведении проверки;
- наименование (фамилия, имя и отчество – для физического лица) заявителя жалобы (обращения);
- фамилия, имя и отчество арбитражного управляющего;
- наименование должника и его адрес;

- номер дела о банкротстве, наименование арбитражного суда, в производстве которого находится дело о банкротстве должника, иные сведения, если внеплановая проверка инициирована МСО ПАУ по иным основаниям;

- сроки и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, содержащие выводы о наличии или отсутствии фактов нарушения арбитражным управляющим требований Закона о банкротстве, иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности;

- перечень документов, использованных при проведении проверки;

- подписи членов Комиссии.

5.10. Акт внеплановой проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами Комиссии в день составления. Документы, использованные в ходе проверки, и (или) их электронные копии прилагаются к Акту внеплановой проверки, либо указывается их местонахождение.

Первый экземпляр Акта внеплановой проверки с приложенными документами и (или) электронными копиями хранится в течение трех лет в том структурном подразделении МСО ПАУ, представитель которого являлся председателем Комиссии по проведению проверки.

В центральном аппарате МСО ПАУ хранятся копии актов внеплановых проверок (на бумажных или электронных носителях).

5.11. Второй экземпляр Акта внеплановой проверки не позднее десяти рабочих дней с даты его подписания вручается арбитражному управляющему под роспись или направляется по почте заказным письмом с уведомлением. Акт внеплановой проверки также направляется арбитражному управляющему по адресу электронной почты или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение пяти рабочих дней с даты направления.

5.12. Арбитражный управляющий при несогласии с изложенными в Акте внеплановой проверки фактами и выводами вправе предоставить в МСО ПАУ мотивированное возражение в течение пятнадцати рабочих дней с даты получения Акта.

5.13. Акт внеплановой проверки или его электронная копия направляется председателю Комитета по контролю. При необходимости ответа заявителю жалобы (обращения) проект ответа с материалами проверки представляется на подпись Президенту МСО ПАУ. Председатель Комитета по контролю при несогласии с выводами комиссии имеет право вернуть Акт внеплановой проверки председателю комиссии, проводившей проверку, для дополнительной проверки с указанием оснований для возврата либо утвердить новый состав комиссии для проведения внеплановой проверки.

5.14. В течение тридцати дней с даты поступления в МСО ПАУ оригинала жалобы (обращения) либо копии жалобы (обращения), поступившей из органа по контролю (надзору), ответ о результатах

рассмотрения жалобы (обращения), подписанный Президентом МСО ПАУ, содержащий обоснованные и аргументированные выводы со ссылками на нормы Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности, направляется заявителю.

Копия ответа высылается в Территориальное управление, в реестр членов которого включен арбитражный управляющий, в отношении которого проводилась внеплановая проверка.

5.15. В течение двадцати пяти рабочих дней с даты подписания Акта внеплановой проверки, при проведении которой были выявлены нарушения, акт и возражения арбитражного управляющего (при их наличии) передаются председателем Комитета по контролю в Дисциплинарный комитет МСО ПАУ.