|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **«РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО»**  **решением Совета**  **Протокол №353 от 04 февраля 2019 года**  **Председатель Совета**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А. Шуваров** | **«УТВЕРЖДЕНО»**  **решением Общего собрания**  **Протокол №24 от 15 февраля 2019 года**  **Председатель Общего собрания**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А. Шуваров** | |  |

**СТАНДАРТ И ПРАВИЛА**

**КОНТРОЛЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ**

**2019**

1. Настоящий Стандарт, содержащий соответствующие правила проведения проверок, разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), о саморегулируемых организациях, Федеральным стандартом деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих «Правила проведения саморегулируемой организацией арбитражных управляющих проверок профессиональной деятельности членов саморегулируемой организации в части соблюдения требований Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности» (утв. Приказом Минэкономразвития России от 03.07.2015г № 432), Уставом и внутренними документами Ассоциации Евросибирская саморегулируемая организация арбитражных управляющих (далее - СРО ААУ «Евросиб», Ассоциация).

2. Настоящий Стандарт является внутренним документом Ассоциации, определяющим порядок организации и проведения проверок профессиональной деятельности арбитражных управляющих – членов Ассоциации в целях контроля соблюдения ими действующего законодательства о банкротстве и принятых в Ассоциации правил и стандартов работы при осуществлении процедур банкротства.

3. Проверки профессиональной деятельности членов Ассоциации осуществляет комиссия по проведению проверок деятельности арбитражных управляющих – Контрольная комиссия. Комиссия по проверке формируется в порядке, предусмотренном Уставом Ассоциации и Положением о Контрольной комиссии.

Если для проведения проверки требуется допуск по соответствующей форме, то в состав комиссии включаются лица из состава членов Ассоциации, обладающие таким допуском.

Член Ассоциации, в отношении которого проводится проверка, не должен своими действиями (бездействием) препятствовать работе Контрольной комиссии. При необходимости, он должен обеспечить доступ членов комиссии в течение рабочего времени на все объекты организации-должника, предоставить изолированное помещение, обеспечивающие конфиденциальность и сохранность документов и оргтехники.

4. Проверки профессиональной деятельности членов Ассоциации осуществляются в форме плановых и внеплановых.

5. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

5.1. Основанием для проведения плановой проверки является распоряжение Председателя Совета или Руководителя Аппарата или Председателя Контрольной комиссии Ассоциации. Плановая проверка проводится в соответствии с графиком плановых проверок, утверждаемым Председателем Совета или Руководителем Аппарата или Председателем Контрольной комиссии Ассоциации.

Продолжительность плановой проверки – тридцать рабочих дней. Срок проверки может быть продлен до тридцати рабочих дней.

5.2. График плановых проверок размещается на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет».

График плановых проверок содержит следующую информацию:

1. номер, дату, наименование документа, которым утвержден такой график;
2. фамилия, имя, отчество членов Ассоциации, деятельность которых подлежит проверке;
3. сроки проведения проверки и период деятельности члена Ассоциации, подлежащей проверке.

5.3. Уведомление о проведении плановой проверки направляется члену Ассоциации не менее чем за три рабочих дня до проведения проверки по электронной почте или иным способом, обеспечивающим доставку в течение пяти рабочих дней с даты направления.

5.4. При проведении плановой проверки анализу подлежат отчеты арбитражного управляющего, иные материалы и сведения, имеющиеся в Ассоциации или запрошенные в ходе проверки у члена Ассоциации, а также размещенные в сети «Интернет».

5.5. По результатам проведения плановой проверки составляется Акт плановой проверки.

Акт плановой проверки содержит следующие сведения:

1. дату и место составления Акта;
2. перечень членов Комиссии по проверке с указанием их фамилий, имен, отчеств и должностей;
3. номер и дату документа, которым утвержден график плановых проверок;
4. фамилию, имя, отчество члена Ассоциации, деятельность которого подлежала проверке;
5. наименование должников, их адреса, в делах о банкротстве которых проверялась деятельность члена Ассоциации, с указанием процедуры, применяемой в деле о банкротстве, номер дела о банкротстве и наименование арбитражного суда;
6. срок и место (адрес) проведения проверки;
7. результаты проверки, содержащие выводы и наличии или отсутствии фактов нарушения членом Ассоциации требований Закона о банкротстве, иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности Ассоциации;
8. перечень документов, использованных при проведении проверки.

5.6. Акт плановой проверки составляется в двух экземплярах, который подписывают Председатель и члены Комиссии по проверке в день составления.

Документы (копии) прилагаются к акту либо указывается их местонахождение.

Каждый экземпляр акта брошюруется со всеми приложенными к нему документами, прошивается и визируется председателем Комиссии по проверке с обратной стороны в месте прошивки.

Первый экземпляр Акта хранится в Ассоциации в течение трех лет с даты его составления, второй экземпляр Акта не позднее пяти рабочих дней с даты подписания направляется члену Ассоциации по почте или вручается ему под роспись. Акт плановой проверки также направляется по электронной почте или иным способом, обеспечивающим доставку в течение пяти рабочих дней с даты его направления.

5.7. Член Ассоциации вправе в течение пятнадцати рабочих дней после получения Акта представить в Ассоциацию мотивированное возражение.

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

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

6. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются поступившие в Ассоциацию:

* жалобы (обращения) федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления, в которых указаны факты нарушения арбитражным управляющим требований Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности;
* 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 - орган по контролю (надзору);
* 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;
* обращения Руководителя Аппарата Ассоциации или члена (председателя) Контрольной комиссии при выявлении фактов нарушений в ходе проведения анализа информации предоставляемой членами Ассоциации в форме отчетов, а также сведений, подлежащих опубликованию в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве и иных средствах массовой информации, размещаемых в сети "Интернет" и/или печатных изданиях.
* обращения Руководителя Аппарата Ассоциации или члена (председателя) Контрольной комиссии при выявлении фактов нарушений в ходе проведения выборочного контроля и / или постоянного мониторинга посредством изучения: дела о банкротстве в Картотеке арбитражных дел; материалов дела о банкротстве в арбитражном суде; получения сведений и / или материалов в ходе непосредственных контактов с лицами, участвующими в деле о банкротстве и лицами, участвующими в арбитражном процессе по делу о банкротстве.
* обращения Председателя Совета, Руководителя Аппарата Ассоциации, члена (председателя) Контрольной комиссии при выявлении фактов нарушений.

6.1. Внеплановая проверка проводится Контрольной комиссией в соответствии с решением Председателя Контрольной комиссии. Срок проверки – не более тридцати дней со дня поступления жалобы (обращения).

6.2. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы (обращения) является:

* отсутствие в жалобе (обращении) данных о заявителе, подписи заявителя или адреса заявителя;
* отсутствие указания на факты нарушения членов Ассоциации требований действующего законодательства и (или) внутренних документов Ассоциации;
* жалоба (обращение) направлена в Ассоциацию в процессуальном порядке (в соответствии с пунктом 3 статьи 125 Арбитражного процессуального кодекса РФ);
* текст жалобы (обращения) не поддается прочтению;
* невозможно подтвердить полномочия лица, подписавшего текст жалобы (обращения) по доверенности;
* 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 указанных фактам;
* исключение (выход) арбитражного управляющего из числа членов Ассоциации на дату поступления обращения (жалобы);
* процедура банкротства, на нарушение 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).

6.3. Проведение внеплановой проверки может быть приостановлено по решению Председателя Совета или Руководителя Аппарата или Председателя Контрольной комиссии 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 ответственности или уголовной ответственности либо об отказе в привлечении к ответственности.

В случае, если в отношении члена Ассоциации, по жалобе (обращению) на действия которого проводится внеплановая проверка, вынесено решение о привлечении к административной или уголовной ответственности, по решению Председателя Совета или Руководителя Аппарата или Председателя Контрольной комиссии Ассоциации проведение внеплановой проверки прекращается.

6.4. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется члену Ассоциации в течение трех рабочих дней с даты принятия решения о проведении проверки.

Уведомление содержит:

1. основание проведения проверки;
2. сроки проведения проверки;
3. сроки предоставления в Ассоциацию объяснений по фактам нарушений, указанных в жалобе (обращении);
4. сроки предоставления в Ассоциацию документов для разрешения вопросов по существу.

6.5. По результатам проведения внеплановой проверки составляется Акт внеплановой проверки.

Акт внеплановой проверки содержит следующие сведения:

1. дату и место составления Акта;
2. перечень лиц, участвующих в проведении проверки;
3. номер, дату, наименование документа о принятии решения о проведении проверки;
4. основание принятия решения о проведении проверки;
5. наименование заявителя жалобы (обращения);
6. фамилию, имя, отчество члена Ассоциации, деятельность которого подлежала проверке;
7. наименование должника и его адрес;
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;
9. сроки и место проведения проверки;
10. результаты проверки, содержащие выводы и наличии или отсутствии фактов нарушения членом Ассоциации требований Закона о банкротстве, иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности Ассоциации;
11. перечень документов, использованных при проведении проверки.

6.6. Акт внеплановой проверки составляется в двух экземплярах, который подписывают председатель и члены Комиссии по проверке в день составления.

Документы (копии) прилагаются к акту либо указывается их местонахождение.

Каждый экземпляр акта брошюруется со всеми приложенными к нему документами, прошивается и визируется председателем комиссии с обратной стороны в месте прошивки.

Первый экземпляр Акта хранится в Ассоциации в течение трех лет с даты его составления, второй экземпляр Акта не позднее десяти рабочих дней с даты подписания направляется члену Ассоциации по почте заказным письмом с уведомлением или вручается ему под роспись. Акт плановой проверки также направляется по электронной почте или иным способом, обеспечивающим доставку в течение пяти рабочих дней с даты его направления.

6.7. Член Ассоциации вправе в течение пятнадцати рабочих дней после получения Акта представить в Ассоциацию мотивированное возражение.

6.8. В течение двадцати пяти дней с даты подписания акта проверки, при проведении которой были выявлены нарушения, Акт внеплановой проверки и возражения члена Ассоциации (при их наличии) передаются в Дисциплинарную комиссию Ассоциации для принятия в отношении нарушителя мер дисциплинарного воздействия.

6.9. Ассоциация направляет заявителю подписанный Председателем Совета или Руководителем Аппарата или Председателем Контрольной комиссии Ассоциации ответ о результатах рассмотрения жалобы (обращения).

Ответ содержит обоснованные и аргументированные выводы с ссылками на нормы Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности.

6.10. Срок рассмотрения жалобы (обращения) может быть продлен на срок до тридцати дней.

О продлении срока рассмотрения жалобы (обращения) уведомляется заявитель и члена Ассоциации, в отношении которого проводится проверка.

6.11. В течение семи рабочих дней с даты подписания Акта внеплановой проверки информация о дате и результатах проведения проверки размещается на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет».

6.12. Копия акта внеплановой проверки представляется Ассоциацией в орган по контролю (надзору) в случаях и в сроки, определенные действующим законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве).

7.  Контрольная комиссия осуществляет функции по постоянному мониторингу, выборочному контролю, деятельности арбитражных управляющих – членов Ассоциации.

7.1. Постоянный мониторинг осуществляется следующим образом:

* проведение сбора отчетов арбитражных управляющих – членов Ассоциации и анализа этих отчетов;
* проведение анализа опубликованных арбитражным управляющим сообщений в ЕФРСБ, СМИ и других информационных ресурсах;
* контроль за наличием актуальных справок подтверждающих соответствие арбитражного управляющего требованиям членства;
* проверка наличия обязательных договоров страхования ответственности арбитражных управляющих и дополнительных договоров страхования ответственности арбитражных управляющих;
* мониторинг использования арбитражным управляющим за счет денежных средств должника услуг организаций, аккредитованных/неаккредитованных при СРО;
* проверка соблюдения оплаты членских взносов, иных условий членства, установленных внутренними положениями Ассоциации.

Постоянный мониторинг осуществляется в отношении всех членов Ассоциации, исполняющих обязанности арбитражного управляющего в делах о банкротстве. Мониторинг ведется на постоянной основе.

Информация о выявленных нарушениях в ходе постоянного мониторинга также может быть включена в акт о выявленных нарушениях при проведении плановой проверки.

7.1.1. При проведении мониторинга в Совет СРО направляется обращение Руководителя Аппарата или Председателя (члена) Контрольной комиссии об исключении такого арбитражного управляющего из состава СРО в следующих случаях:

* при выявлении несоответствия арбитражного управляющего условиям членства по отсутствию заключенного (действующего) договора страхования ответственности арбитражного управляющего;
* при не предоставлении по запросу СРО актуальной справки (сведений) об отсутствии судимости/дисквалификации;
* в случае выявления недостоверности данных в представленном арбитражным управляющим в личное дело документе о высшем образовании;
* в случае выявления недостоверности данных в представленных арбитражным управляющим в личное дело документах, подтверждающих стаж работы на руководящих должностях;
* в случае выявления недостоверности данных в представленных арбитражным управляющим в личное дело документах, подтверждающих сдачу теоритического экзамена;
* в случае выявления недостоверности данных в представленных арбитражным управляющим в личное дело документах, подтверждающих прохождение стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего.

7.1.2. При проведении мониторинга в Дисциплинарную комиссию СРО направляется обращение Руководителя Аппарата или Председателя (члена) Контрольной комиссии о привлечении арбитражного управляющего к дисциплинарной ответственности в следующих случаях:

* в случае установления не предоставления арбитражным управляющим отчетности (отчетов о деятельности/ об использовании денежных средств и иных отчетов и документов) в соответствии с правилами, установленными в Положении СРО об отчетности;
* в случае установления использования арбитражным управляющим за счет денежных средств должника услуг организаций, неаккредитованных при СРО.

В случае выявления иных нарушений, которые не указаны в п. 7.1.1 и 7.1.2 настоящего Стандарта в деятельности арбитражного управляющего - члена Ассоциации при проведении постоянного мониторинга составляется акт о выявленных нарушениях в порядке, установленном пунктами 6 - 6.12 настоящего Стандарта.

7.2. Выборочный контроль проводится посредством изучения материалов дел о банкротстве в арбитражных судах и осуществления непосредственных контактов с участниками этих дел.

Выборочный контроль проводится в отношении арбитражного управляющего – члена Ассоциации на основании решения Совета или Руководителя Аппарата или Председателя Контрольной комиссии Ассоциации.

7.3. В случае необходимости по решению Председателя Совета или Руководителя Аппарата или Председателя Контрольной комиссии Ассоциации срок проведения выборочного контроля деятельности арбитражного управляющего продлевается.

7.4. По итогам проведения выборочного контроля составляется Акт проверки деятельности арбитражного управляющего в соответствии с требованиями п.6.5 настоящего Стандарта.

8. В случае если член Ассоциации, в отношении которого проводится проверка, не представил Контрольной комиссии запрошенные объяснения и документы в установленный срок без уважительных причин, то соответствующая информация о неисполнении обязанности по предоставлению в адрес СРО для проведения проверки указанных в запросе документов и материалов отмечается в акте проверки, который направляется в Дисциплинарную комиссию Ассоциации для принятия в отношении нарушителя мер дисциплинарного воздействия.

8.1. После получения решения Дисциплинарной комиссии о применении в отношении провинившегося члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, в случае предоставления документов арбитражным управляющим по решению Дисциплинарной комиссии председатель Контрольной комиссии может принять решение о возобновлении назначенной ранее проверки.

8.2. Применение Дисциплинарной комиссией мер дисциплинарного воздействия в отношении провинившегося члена Ассоциации не освобождает последнего от обязанности предоставить Контрольной комиссии запрошенные документы для проведения проверки.

9. В целях проведения анализа обращений (жалоб) на действия (бездействие) членов Ассоциации при осуществлении ими процедур банкротства ведётся электронный учёт сведений о поступивших обращениях, жалобах и результатах их рассмотрения.