**«РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО»**
**решением Совета**
**Протокол № 260 от 20 января 2017г.**

**Председатель Совета**

**_____ П.И. Кривов**

**«УТВЕРЖДЕНО»**
**решением Общего собрания**
**Протокол № 21 от 27 января 2017 г.**

**Председатель Общего собрания**

**_____ П.И. Кривов**

# СТАНДАРТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ

**2017**

1. Настоящие Правила разработаны 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 представление Руководителя Аппарата в совет Ассоциации. Плановая проверка проводится в соответствии с графиком плановых проверок, утверждаемым Советом 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 Дисциплинарный комитет 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) органов государственной власти, надзорных органов или органов местного самоуправления, а также органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление функций по контролю (надзору) за деятельностью саморегулируемых организаций арбитражных управляющих;
- оригиналы жалоб (обращений) на действие (бездействие) члена Ассоциации, содержащие факты нарушения действующего законодательства и (или) внутренних документов Ассоциации;
- обращение члена Комиссии по контролю при выявлении фактов нарушений при проведении анализа деятельности арбитражных управляющих – членов Ассоциации на основании информации предоставляемой ими в форме отчетов;

- обращение Председателя Совета, Руководителя аппарата Ассоциации 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 Руководителя Аппарата 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 Руководителя Аппарата 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 Дисциплинарный комитет Ассоциации для принятия в отношении нарушителя мер дисциплинарного воздействия.

6.9. Ассоциация направляет заявителю подписанный Руководителем Аппарата Ассоциации, либо одним из его заместителей 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 путем сбора отчетов арбитражных управляющих – членов Партнерства проведения анализа этих отчетов, контроля за наличием справок подтверждающих соответствие арбитражного управляющего требованиям членства, наличие обязательных страховых договоров ответственности арбитражных управляющих и дополнительных, а также порядок соблюдения условий членства и иных положений Ассоциации. Постоянный мониторинг осуществляется в отношении всех членов Партнерства, исполняющих обязанности арбитражного управляющего в делах о банкротстве. Мониторинг ведется на постоянной основе. В случае выявления нарушений в деятельность арбитражного управляющего - члена Ассоциации при проведении постоянного мониторинга составляется акт о выявленных нарушениях в соответствии с п.6.5 настоящего Стандарта. Акт о выявленных нарушениях в результате проведения постоянного мониторинга направляется арбитражному управляющему в день его составления по средством электронной почты.

Акт о выявленных нарушения в течение двух дней с даты его подписания передается в Дисциплинарный комитет.

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

Выборочный контроль возбуждается в отношении арбитражного управляющего – члена Ассоциации на основании его собственного ходатайства, решения Руководителя Аппарата, решения Председателя Контрольной комиссии, решения Совета Ассоциации.

7.3. В случае необходимости, Руководитель Аппарата Ассоциации, иное должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок проведения выборочного контроля деятельность арбитражного управляющего.

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 Контрольная комиссия составляет соответствующий акт, передаёт его председателю Контрольной комиссии, который направляет Акт в Дисциплинарный комитет Ассоциации для принятия в отношении нарушителя мер дисциплинарного воздействия.

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

8.2. Применение Дисциплинарным комитетом Ассоциации мер дисциплинарного воздействия в отношении провинившегося члена Ассоциации не освобождает последнего от обязанности предоставить Контрольной комиссии запрошенные документы для проведения внеплановой 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.

Прошито и пронумеровано
6 (шесть) лист
Председатель Общего собрания

_____ П.И. Кривов