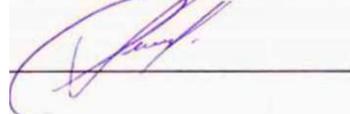


УТВЕРЖДЕНО

Советом Партнерства
Некоммерческого партнерства
«Межрегиональный центр
арбитражных управляющих»
Протокол № 2 от «29» сентября 2011 г.

Председатель Совета Партнерства



Е.В. Решетов

ПОЛОЖЕНИЕ

«О Комитете по контролю НП «МЦАУ»

г. Ярославль
2011 год

Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ РФ «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002г. №127-ФЗ, ФЗ РФ «О саморегулируемых организациях» №315-ФЗ от 01.12.2007г., Уставом Некоммерческого партнерства «Межрегиональный центр арбитражных управляющих» (далее - Партнерство), Постановлением Правительства РФ №366 от 25.06.2003г. «Об утверждении правил проведения саморегулируемой организацией арбитражных управляющих проверки деятельности своих членов», иными законодательными актами РФ и определяет порядок формирования Комитета по контролю, его основные функции, права и обязанности, а также порядок его взаимодействия с другими органами и структурными подразделениями Партнерства.

1. Общие положения

1.1. Для организации деятельности, направленной на достижение целей, предусмотренных Уставом, Советом Партнерства формируется специализированный орган, осуществляющий контроль за соблюдением членами НП «МЦАУ» требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности - Комитет по контролю НП «МЦАУ» (далее - Комитет) в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.2. Комитет является постоянно действующим специализированным органом Партнерства.

1.3. Комитет подотчетен Директору Партнерства и Совету Партнерства.

1.4. Комитет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Партнерства, настоящим Положением и иными внутренними документами Партнерства.

2. Избрание в состав Комитета

2.1. Персональный состав Комитета формируется и утверждается Советом Партнерства по представлению Директора Партнерства в количестве не менее трех человек. Одновременно с утверждением персонального состава Комитета Совет Партнерства утверждает кандидатуру Председателя Комитета.

2.2. В период отсутствия председателя Комитета его обязанности осуществляет Заместитель Председателя. Кандидатура Заместителя Председателя Комитета утверждается Директором Партнерства из числа членов Комитета.

3. Основные функции Комитета

3.1. Комитет в соответствии со своей целью осуществляет следующие функции:

1) Контролирует профессиональную деятельность членов Партнерства в части соблюдения требований законодательства РФ о банкротстве;

2) Контролирует соблюдение арбитражными управляющими - членами Партнерства Устава и внутренних документов Партнерства;

3) Контролирует профессиональную деятельность членов Партнерства в части соблюдения установленных Партнерством Стандартов и правил профессиональной деятельности арбитражных управляющих Партнерства;

4) Осуществляет сбор, обработку и хранение информации о деятельности членов Партнерства, раскрываемой ими для Партнерства в форме отчетов, в порядке и с периодичностью, установленными Партнерством;

5) Осуществляет сбор, обработку и хранение информации о деятельности членов Партнерства, составляющей в соответствии с внутренними документами Партнерства личное дело арбитражного управляющего - члена Партнерства, а также документов и информации о членах Партнерства общего характера, связанного с членством в Партнерстве, в порядке и с периодичностью, установленными Партнерством;

6) Проводит проверку соответствия отчетов арбитражных управляющих требованиям законодательства РФ и анализирует отчетность в порядке, установленном Партнерством;

7) Рассматривает мотивированные жалобы (обращения, заявления) на действия (бездействие) члена Партнерства, исполняющего обязанности арбитражного управляющего в деле о банкротстве;

8) Организует проведение плановых и внеплановых проверок деятельности членов Партнерства в качестве арбитражных управляющих;

9) Подготавливает и представляет материалы по результатам проверок Директору Партнерства;

10) Ведет реестр проведенных проверок;

11) Контролирует устранение арбитражными управляющими выявленных Дисциплинарной комиссией Партнерства нарушений в их деятельности;

12) Осуществляет контроль за соблюдением правил прохождения стажировки в качестве помощника арбитражного управляющего при Партнерстве.

4. Права и обязанности Председателя Комитета

4.1. Работой Комитета руководит Председатель Комитета.

4.2. Председатель Комитета вправе:

- давать поручения сотрудникам Комитета в пределах своей компетенции;
- подписывать документы, связанные с осуществлением возложенных на Комитет функций и задач;

- получать от сотрудников Комитета устные и письменные объяснения по поводу неисполнения или ненадлежащего исполнения его поручений, а также поручений, приказов и указаний Директора Партнерства;

- вносить предложения по совершенствованию работы Комитета.

4.3. Председатель Комитета исполняет следующие обязанности:

- организует работу Комитета;
- руководит деятельностью Комитета и несет ответственность за ее результаты, отвечает за состояние дисциплины в Комитете;

- распределяет обязанности между сотрудниками Комитета;

- обеспечивает ведение документации, отражающей работу Комитета;

- организует составление плана проведения плановых проверок арбитражных управляющих - членов Партнерства и предоставляет его на утверждение Директору Партнерства;

- отчитывается о результатах своей деятельности перед директором Партнерства и Советом Партнерства;

- выполняет иные функции.

5. Права и обязанности членов Комитета

5.1. Члены Комитета вправе:

- запрашивать и получать у арбитражного управляющего - члена Партнерства в ходе плановой, внеплановой проверки либо в ходе постоянного контроля любую информацию, касающуюся его деятельности в качестве арбитражного управляющего и членства в Партнерстве;

- в рамках своей компетенции осуществлять иные права, предусмотренные внутренними документами Партнерства.

5.2. Члены Комитета обязаны:

- осуществлять свои полномочия добросовестно, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Партнерства и внутренними документами Партнерства;

- готовить в установленные сроки акты проверок, аналитические справки по вопросам своей деятельности;

- выполнять поручения Председателя Комитета, относящиеся к его компетенции.

6. Порядок проведения проверок

6.1. На основании жалобы (обращения) на заседании Комитета принимается решение (распоряжение) о проведении проверки по фактам, указанным в жалобе или обращении (приложение №1 к настоящему положению) или решение об отсутствии оснований для проведения.

6.2. Предметом плановой проверки является соблюдение членами Партнерства требований Стандартов и правил Партнерства. График плановой проверки утверждается Председателем Совета Партнерства. Плановая проверка проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

6.3. Основанием для проведения Партнерством внеплановой проверки может являться направленная в Партнерство жалоба на нарушение членом Партнерства законодательства РФ, внутренних документов Партнерства, а также иные обращения.

6.4. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе (обращении).

6.5. Проверка должна быть проведена не позднее одного месяца со дня получения жалобы (обращения).

6.6. В случае принятия Комитетом решения о проведении проверки, Председатель Комитета направляет в адрес члена Партнерства, в отношении которого проводится проверка, запрос о представлении мотивированного ответа по существу доводов, изложенных в жалобе (обращении), с приложением материалов, подтверждающих позицию, изложенную в ответе. В данном запросе определяется срок представления ответа члена Партнерства Комитету.

6.7. Член Партнерства обязан предоставить председателю Комитета по его запросу необходимые для проведения проверки документы и материалы, содержащие сведения об исполнении им требований законодательства РФ, обязанностей арбитражного управляющего при проведении процедур банкротства в отношении должника, о выполнении требования, установленных Партнерством, а также сведения о финансово-хозяйственной деятельности должника.

6.8. По результатам проведения проверки составляется акт проверки (в двух экземплярах), в котором указываются:

- дата и место составления акта;
- перечень лиц, проводивших проверку, с указанием их должностей, специальности и квалификации;
- дата и номер решения Комитета (дата и номер протокола заседания Комитета);
- основание принятия решения о проведении проверки;
- фамилия, имя, отчество арбитражного управляющего - члена Партнерства;
- наименование и адрес должника, в отношении которого при проведении процедур банкротства проверялась деятельность члена Партнерства;
- 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;
- выводы Комитета о наличии или об отсутствии нарушения членом Партнерства требований законодательства РФ и внутренних документов Партнерства;
- перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы;
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки арбитражного управляющего - члена Партнерства;

6.9. Акт проверки подписывается Председателем и членами Комитета. При несогласии с общими выводами Комитета член Комитета, участвующий в проведении проверки, составляет замечания, которые прилагаются к акту проверки.

6.10. Акт проверки и приложения к нему брошюруются. К Акту проверки прилагаются материалы о проведенных в ходе проверки исследованиях и экспертизах, объяснения арбитражного управляющего и другие документы, представленные заявителем и арбитражным управляющим, и, при необходимости, другие документы, имеющие отношение к проведенной проверке.

6.11. Экземпляр акта проверки вручаются под расписку или направляется по почте с уведомлением о вручении члену партнерства, а также лицу, обратившемуся с жалобой (обращением).

6.12. В случае выявления нарушений членом Партнерства требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности акт проверки направляется в Дисциплинарную Комиссию в течение трех рабочих дней.

6.12. Член Партнерства вправе при несогласии с изложенными в акте проверки фактами и выводами в течение пяти дней с даты получения акта проверки представить Председателю комитета мотивированные возражения.

7. Основания оставления жалобы (обращения) без рассмотрения

7.1. Жалоба или обращение может быть оставлена без рассмотрения в следующих случаях:

а) в случаях, когда по жалобе или обращению тех же заявителей, или по тем же обстоятельствам (нарушениям), на действия (бездействие) того же арбитражного управляющего имеется решение суда, протокол органа по контролю (надзору), проводившего проверку деятельности арбитражного управляющего по делу об административном правонарушении об отсутствии (наличии) в действиях арбитражного управляющего нарушений законодательства РФ;

б) если жалоба или обращение не подписано или подписано ненадлежащим лицом, либо лицом, должностное положение которого не указано;

в) если жалоба направлена другому лицу, а Партнерству в виде копии для сведения;

г) если заявитель жалобы - юридическое лицо не находится по адресу, указанному в жалобе для ответа;

д) если к жалобе не приложены документы, на которых основываются обстоятельства, указанные в такой жалобе (обращении).

8. Порядок принятия решений

8.1. Каждый член Комитета обладает одним голосом. Решения Комитета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комитета. Каждый член Комитета имеет право выразить в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к протоколу.

8.2. По результатам заседания Комитета составляется протокол, который подписывают члены Комитета. В протоколе указывается место и дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, основное содержание обсуждаемых вопросов и принятые решения.

9. Ответственность Комитета

9.1. Сотрудники Комитета несут ответственность за не своевременное выполнение полномочий, закрепленных настоящим Положением и действующим законодательством РФ, а также за результаты своей деятельности по обеспечению задач и полномочий, установленных настоящим Положением.

9.2. Партнерство, а также его работники и должностные лица, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с ФЗ «О саморегулируемых организациях» и другими федеральными законами.

10. Взаимодействие Комитета с другими органами и структурными подразделениями Партнерства

10.1. Комитет в своей деятельности взаимодействует с другими органами структурными подразделениями Партнерства в части обмена необходимой информацией для выполнения полномочий, возложенных на Комитет.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом Партнерства и действует неопределённый срок.

11.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются решениями Советом Партнерства и вступают в силу с момента их утверждения.

**Некоммерческое партнерство
«Межрегиональный центр арбитражных управляющих»**

Комитет по контролю

г. Ярославль

«__»_____20__г.

РАСПОРЯЖЕНИЕ №

«О проведении проверки деятельности
арбитражного управляющего»

В связи с поступлением в Партнерство жалобы (обращения)
(вх. № от___) на действия арбитражного управляющего
(наименование заявителя)
, учитывая соответствие поданной жалобы (обращения) требованиям
(ФИО)
Постановления Правительства РФ от 05.06.2003 г. № 366 «Об утверждении правил
проведения саморегулируемой организацией арбитражных управляющих проверки
деятельности своих членов» и положению «О комитете по контролю НП «МЦАУ»,

1. Комитету по контролю Провести проверку деятельности
управляющего
(временного, административного, внешнего, конкурсного)

(наименование предприятия, (ФИО управляющего)

по обстоятельствам, изложенным в поступившей жалобе (обращении).

1. В целях объективного рассмотрения, поступившей в адрес Партнерства
жалобы, запросить у арбитражного управляющего необходимые для проведения
проверки документы и пояснения, об обстоятельствах, изложенных в жалобе на
действия (бездействие) арбитражного управляющего должника.

2. Установить срок проведения проверки до «__»_____20__г.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой

Председатель
Комитета по контролю
НП «МЦАУ»_____ /

подпись

ф.и.о.

Приложение №2

К Положению «О комитете по контролю НП «МЦАУ»

**Акт
проведения проверки
деятельности арбитражного управляющего (временного, административного,
внешнего, конкурсного) НП «МЦАУ»**

(наименование должника) -

(Ф.И.О. арбитражного управляющего) , члена

г. _____ « _____ » 20 ____ г.

Комитет по контролю НП «МЦАУ» в составе:

1. _____ - председатель Комитета
2. _____ - член Комитета
3. _____ - член Комитета

в соответствии с распоряжением руководителя Комитета № _____ от «____» _____ 20__ г.

На основании жалобы/обращения

(наименование заявителя) № _____ от _____, вх. № _____ от _____

На действия (временного, административного, внешнего, конкурсного) управляющего,
(Ф.И.О. арбитражного управляющего)

Наименование предприятия должника

Адрес предприятия должника.

Определение об утверждении арбитражным управляющим от _____ по делу № _____

Наименование арбитражного суда

Адрес арбитражного суда

Срок проведения проверки с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Место проведения проверки г. _____, ул. _____,

провел проверку деятельности (временного, административного, внешнего, конкурсного)
управляющего (наименование должника), Ф.И.О. арбитражного управляющего).

Сведения о результатах проведения проверки: (излагается анализ обстоятельств,
изложенных в жалобе (обращении))

Выводы комиссии о наличии или об отсутствии нарушения арбитражным управляющим
требований _____ законодательства _____ Российской Федерации:

Перечень документов, на основании которых сделаны выводы комитета:

- 1.
- 2.

С изложенными выводами согласны все члены комиссии, дополнений или замечаний
не имеется (либо делается отметка о наличии особого мнения).

Председатель комитета: _____ /

Член комиссии _____ /

Член комиссии _____ /

С результатами проверки, изложенными в настоящем Акте арбитражный
управляющий ознакомлен:

« _____ » _____ 20__ г. _____ /