

**АССОЦИАЦИЯ  
«САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
АРБИТРАЖНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ «ЮЖНЫЙ УРАЛ»**

---

**КОПИЯ ВЕРНА**

Утверждено»  
решением Совета Организации,  
протокол № 267 от 20 декабря 2019 г.,  
Председатель Совета Организации

**Исполнительный директор  
Ассоциации СРО АУ  
«Южный Урал»**

\_\_\_\_\_ Е.Н.Лысов

Положение

о проведении проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации  
«Саморегулируемая организация арбитражных управляющих «Южный Урал» 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

1. Общие положения.

1.1. Положение о проведении проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации «Саморегулируемая организация арбитражных управляющих «Южный Урал» 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 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)» №127-ФЗ от 26.10.2002г., Федеральным законом «О саморегулируемых организациях» №315-ФЗ от 01.12.2007г., Постановлением Правительства РФ от 18.02.2016 №113 «Об утверждении правил определения саморегулируемой организацией видов электронной подписи, используемых при направлении решения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении члена саморегулируемой организации в форме электронных документов (пакета электронных документов) члену саморегулируемой организации, а также лицу, направившему жалобу, по которой принято такое решение», 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», утвержденным приказом Минэкономразвития России №432 от 03.07.2015г., Уставом Ассоциации «Саморегулируемая организация арбитражных управляющих «Южный Урал» (далее - Организация), Стандартами и правилами профессиональной деятельности членов Организации.

1.2. Положение устанавливает правила проведения Организацией проверок профессиональной деятельности арбитражных управляющих, членов Организации, в части соблюдения требований Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности Организации (далее – проверка профессиональной деятельности).

1.3. Проверка профессиональной деятельности членов Организации проводится специализированным органом, осуществляющим контроль за соблюдением членом Организации требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности

(далее – Комиссия), сформированным Организацией, в соответствии с Уставом Организации.

1.4. Проверка профессиональной деятельности арбитражных управляющих осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок и является основным методом контроля и анализа профессиональной деятельности членов Организации.

1.5. Для проведения проверки профессиональной деятельности руководителем специализированного органа по контролю формируется комиссия (комиссии) по проведению проверки из числа членов специализированного органа по контролю. Комиссию возглавляет председатель.

1.6. В рамках проведения проверок профессиональной деятельности председатель Комиссии и члены Комиссии вправе запрашивать у арбитражного управляющего документы и материалы, содержащие сведения об исполнении им требований законодательства Российской Федерации, обязанностей арбитражного управляющего при проведении процедур, применяемых в деле о банкротстве, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности саморегулируемой организации, а также иные сведения, необходимые для рассмотрения дела по существу.

Запрос может быть направлен арбитражному управляющему по адресу электронной почты, согласованному арбитражным управляющим с Организацией, или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение пяти рабочих дней с даты его направления.

Арбитражный управляющий обязан представить указанные в запросе документы и материалы в сроки и порядке, указанные в запросе.

1.7. Председатель, члены Комиссии и иные сотрудники Организации, имеющие доступ к полученным от арбитражного управляющего в ходе проверки сведениям, отвечают за неразглашение и нераспространение таких сведений.

1.8. Организация при проведении проверок профессиональной деятельности арбитражного управляющего в процедурах, в которых он исполнял обязанности в деле о банкротстве, являясь членом другой саморегулируемой организации, вправе направить в саморегулируемую организацию, членом которой он являлся, запрос о представлении документов и материалов, содержащих сведения, связанные с предметом проверки.

Организация в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса направляет в адрес запрашивающей саморегулируемой организации имеющиеся у нее документы и материалы, содержащие сведения, связанные с предметом контроля исключенного члена саморегулируемой организации, способом, обеспечивающим их доставку в течение пяти рабочих дней с даты направления.

## 2. Плановые проверки.

2.1. Предметом проведения плановых проверок профессиональной деятельности членов Организации 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 Организации, осуществляющей проверку.

2.2. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год. Плановая проверка в отношении вновь принятого члена Организации проводится не ранее чем через год с даты включения сведений об арбитражном управляющем в реестр членов Организации.

2.3. Основанием для проведения плановой проверки является распоряжение исполнительного директора Организации о проведении плановой проверки. Плановая проверка

проводится в соответствии с графиком плановых проверок профессиональной деятельности членов саморегулируемой организации (далее – график плановых проверок), который утверждается исполнительным директором Организации.

График плановых проверок должен содержать следующую информацию:

- 1) номер, дату, наименование документа, которым утвержден такой график;
- 2) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) арбитражных управляющих, деятельность которых подлежит проверке в соответствии с графиком плановых проверок;
- 3) сроки проведения проверки в отношении каждого арбитражного управляющего и период его деятельности в качестве арбитражного управляющего, подлежащий проверке.

Основанием для включения арбитражного управляющего в график плановых проверок является истечение установленного пунктом 2.2 настоящего Положения срока проведения плановой проверки.

Продолжительность плановой проверки арбитражного управляющего устанавливается не более тридцати рабочих дней. По решению исполнительного директора Организации срок проверки может быть продлен не более чем на 30 рабочих дней.

2.4. График плановых проверок размещается на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Арбитражный управляющий должен быть уведомлен о проведении плановой проверки не менее чем за три рабочих дня до даты начала проведения в отношении него плановой проверки с указанием основания и сроков ее проведения, наименования должника, процедуры, применяемой в деле о банкротстве, а также периода его деятельности в качестве арбитражного управляющего, который подлежит проверке.

Такое уведомление направляется арбитражному управляющему по адресу электронной почты, согласованному с Организацией, или иным способом, обеспечивающим доставку в течение пяти рабочих дней с даты направления.

2.6. При проведении плановой проверки Комиссия проводит анализ деятельности арбитражного управляющего за проверяемый период на основании информации, которую он представляет в Организацию в форме отчетов в порядке, установленном Уставом Организации и Положением о порядке раскрытия арбитражными управляющими, членами Ассоциации «Саморегулируемая организация арбитражных управляющих «Южный Урал», информации о своей деятельности.

Аналізу подлежат также иные материалы и сведения, имеющиеся в распоряжении Организации 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 на сайте «Федеральные арбитражные суды Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.arbitr.ru>) и иные источники информации.

2.7. По результатам проведения плановой проверки составляется Акт плановой проверки, который должен содержать следующие сведения:

- дату и место составления Акта плановой проверки;
- перечень членов Комиссии, проводивших проверку, с указанием их фамилий, имен, отчеств (последнее - при наличии) и должностей;
- номер, дату документа, которым утвержден график плановых проверок;
- фамилию, имя, отчество арбитражного управляющего, деятельность которого подлежала проверке;
- наименование должника и его адрес;
- номер дела о банкротстве, наименование арбитражного суда, в производстве которого находится дело о банкротстве должника, иные сведения;
- срок и место (адрес) 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 саморегулируемой организации;

-перечень документов, использованных при проведении проверки.

2.8. Акт плановой проверки составляется не менее чем в двух экземплярах и подписывается председателем и 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 подлежит хранению в Организации в течение трех лет с даты его составления.

2.9. Второй экземпляр Акта плановой проверки не позднее пяти рабочих дней с даты его подписания:

-направляется арбитражному управляющему, члену Организации, с использованием информационной системы Организации идентификация и авторизация в такой системе осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного лица Организации в соответствии с Положением об электронном документообороте Ассоциации «Саморегулируемая организация арбитражных управляющих «Южный Урал»;

-вручается арбитражному управляющему под роспись либо направляется заказным почтовым отправлением, в том случае, если не была использована система электронного документооборота, также в этом случае, акт плановой проверки также направляется по адресу электронной почты, согласованному арбитражным управляющим с Организацией, или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение пяти рабочих дней с даты его направления.

2.10. Арбитражный управляющий при несогласии с изложенными в Акте плановой проверки выводами о наличии фактов нарушения им требований Закона о банкротстве, иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности Организацией вправе в течение пятнадцати рабочих дней после получения Акта плановой проверки представить в Организацию мотивированное возражение.

2.11. 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 в орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Организации мер дисциплинарного воздействия (дисциплинарный комитет).

2.12. В течение пяти рабочих дней с даты подписания Акта плановой проверки информация о дате и результатах проведения проверки размещается на сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### 3. Внеплановые проверки.

3.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

-поступившие в адрес Организации 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));

-поступившие в адрес Организации оригиналы жалоб (обращений) подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью через систему электронного документооборота из организации всех форм собственности, а также от физических лиц, содержащие факты нарушения арбитражным управляющим – членом Организации, требований Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности Организации;

-поступившие в адрес Организации 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 Организации;

-обращение члена комиссии по контролю при выявлении фактов нарушений;

-обращение исполнительного директора Организации при выявлении фактов нарушений.

Все поступившие в Организацию жалобы, обращения на действия (бездействие) арбитражного управляющего регистрируются в журнале регистрации входящей корреспонденции по общей системе делопроизводства Организации и направляются сотруднику Организации, уполномоченному в установленном порядке вести мероприятия по организации контроля (проведения проверок) деятельности арбитражных управляющих, членов Организации.

3.2. Решение о проведении внеплановой проверки или об отказе в проведении проверки по фактам, указанным в жалобах и обращениях на действия (бездействие) арбитражного управляющего, члена Организации, принимается исполнительным директором или лицом, уполномоченным исполнительным директором Организации, и оформляется приказом. Названным приказом возбуждается надзорное производство.

Срок проведения внеплановой проверки деятельности арбитражных управляющих, членов Организации, не может превышать одного месяца со дня поступления обращения или жалобы в Организацию.

3.3. Основаниями для отказа в рассмотрении поступившей в адрес Организации 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 Организацию в процессуальном порядке (в соответствии с пунктом 3 статьи 125 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3012; 2010, N 31, ст. 4197; 2011, N 29, ст. 4291));

-текст жалобы (обращения) не поддается прочтению;

-невозможно подтвердить полномочия лица, подписавшего текст жалобы (обращения) по доверенности;

-в жалобе (обращении) указаны факты, по которым Организация 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;

-исключение (выход) арбитражного управляющего из числа членов Организации на дату поступления обращения (жалобы);

-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).

3.4. Проведение внеплановой проверки может быть приостановлено по решению исполнительного директора Организации 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 арбитражного управляющего – члена Организации, по жалобе (обращению) на действия (бездействие) которого проводится внеплановая проверка, вынесено решение о привлечении к административной или уголовной ответственности, по решению исполнительного органа Организации проведение внеплановой проверки прекращается.

3.5. Арбитражному управляющему – члену Организации, в отношении которого принято решение о проведении внеплановой проверки, направляется в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения уведомление с указанием основания и срока проведения проверки, а также сроков представления в Организацию объяснений по фактам нарушений, указанных в жалобе (обращении), и необходимых документов для разрешения вопросов по существу.

Такое уведомление направляется арбитражному управляющему по адресу электронной почты, согласованному с Организацией, или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение пяти рабочих дней с даты его направления, в том числе посредством системы электронного документооборота.

При направлении копии обращения (жалобы) арбитражному управляющему, члену Организации, через систему электронного документооборота, авторизация в такой системе осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного лица Организации, полученной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере использования электронных подписей.

Участие в работе Комиссии проверяемого арбитражного управляющего – члена Организации, допускается при наличии желания самого арбитражного управляющего.

3.6. По результатам проведения 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 (последнее - при наличии) - для физического лица) заявителя жалобы (обращения);
- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) арбитражного управляющего, деятельность которого подлежала проверке;
- 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 Организацией по иным основаниям;
- сроки и место (адрес) 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 саморегулируемой организации;

-перечень документов, использованных при проведении проверки.

Комиссия принимает следующие решения:

-«Нарушений действующего законодательства о банкротстве не выявлено. Деятельность арбитражного управляющего соответствует требованиям федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности Организации;

-«Выявлено нарушение ФЗ «О несостоятельности (банкротстве) №127-ФЗ от 26.10.02г. и т.д.» (с указанием статей нормативно-правовых актов, внутренних документов Организации и др.) - при возможности устранения, с предписанием на устранение.

3.7. Акт внеплановой проверки составляется не менее чем в двух экземплярах и подписывается председателем и 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 подлежит хранению в Организации в течение трех лет.

3.8. Экземпляр Акта внеплановой проверки не позднее десяти рабочих дней с даты его подписания вручается арбитражному управляющему под роспись или направляется по почте заказным почтовым отправлением либо через систему электронного документооборота.

Акт внеплановой проверки также может быть направлен по адресу электронной почты, согласованному арбитражным управляющим с Организацией или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение пяти рабочих дней с даты его направления, в том числе посредством системы электронного документооборота.

При направлении копии решения арбитражному управляющему, члену Организации, а также лицу, направившему жалобу, по которой принято решение, с использованием информационной системы Организации (система электронного документооборота) идентификация и авторизация в такой системе осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного лица Организации, полученной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере использования электронных подписей.

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

3.10. Организация в течение тридцати дней с даты поступления в Организацию оригинала жалобы (обращения) либо копии жалобы (обращения), поступившей из органа по контролю (надзору), направляет заявителю подписанный исполнительным директором Организации ответ о результатах рассмотрения жалобы (обращения), 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.

3.11. Срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен исполнительным директором Организации не более чем на тридцать дней с уведомлением об этом заявителя.

3.12. В течение пяти рабочих дней с даты подписания Акта внеплановой проверки информация о дате и результатах проведения проверки размещается на сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

3.14. В течение двадцати пяти рабочих дней с даты подписания Акта внеплановой проверки, при проведении которой были выявлены нарушения, Акт внеплановой проверки и возражения арбитражного управляющего (при их наличии) передаются в орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Организации мер дисциплинарного воздействия (дисциплинарный комитет).

#### 4. Заключительные положения.

4.1. Акты проверок, отчеты об осуществлении деятельности арбитражного управляющего, иные документы, обязательные для представления арбитражным управляющим в Организацию, хранятся как в бумажном, так и в электронном виде в порядке, установленном внутренним документом Организации – Положением о хранении отчетов арбитражных управляющих и иных документов Ассоциации «Саморегулируемая организация арбитражных управляющих «Южный Урал».

#### 5. Лист регистрации изменений.

№	Дата ввода изменения редакции
1	29.09.2009 г., №96
2	29.09.2010 г., № 109
3	22.09.2011 г., № 121
4	30.03.2012 г., № 127
5	30.07.2015 г., № 186
6	30.03.2017 г., № 222
7	20.12.2019 г., № 267

Исполнительный директор

Д.В. Бутов