

Решением общего собрания членов Ассоциации СРО «МЦПУ»
(протокол Общего собрания членов
Ассоциации СРО «МЦПУ» от 27.03.2017)

ПРАВИЛА

**проведения проверок деятельности арбитражных управляющих – членов Ассоциации
саморегулируемая организация арбитражных управляющих «Межрегиональный центр экспертов и
профессиональных управляющих» (Ассоциации СРО «МЦПУ»)**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Ассоциации СРО «МЦПУ» (далее – Партнерство).

2. Настоящие Правила являются внутренним документом Партнёрства, определяющим порядок организации и проведения проверок профессиональной деятельности арбитражных управляющих – членов Партнерства в целях контроля соблюдения ими действующего законодательства о банкротстве и принятых в Партнёрстве правил и стандартов работы при осуществлении процедур банкротства.

3. Проверки профессиональной деятельности членов Партнерства осуществляет Комитет Ассоциации СРО «МЦПУ» по контролю за деятельностью арбитражных управляющих – членов организации (далее – Комитет по контролю).

4. Проверки профессиональной деятельности членов Партнерства могут быть плановыми и внеплановыми.

4.1. Основанием для проведения плановых проверок являются соответствующие графики, утверждённые председателем Комитета по контролю или иным лицом в соответствии с Законом.

Утверждённые графики плановых проверок доводятся до включённых в эти графики членов Партнёрства под роспись в территориальных комитетах Партнёрства.

Деятельность члена Партнёрства в качестве арбитражного управляющего может быть подвергнута плановой проверке не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года, если иное не установлено Законом.

4.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение членами Партнерства требований стандартов и правил Партнерства, условий членства в Партнерстве, а так же законодательства о банкротстве.

4.1.2. Плановые проверки проводятся в порядке и в составе комиссии, утвержденные графиком плановых проверок, если иное не установлено Законом.

Продолжительность плановой проверки также утверждается графиком плановых проверок и не может превышать месячного срока, если иной срок не предусмотрен Законом.

4.1.3. Плановые проверки арбитражных управляющих – членов Партнерства проводятся в соответствии с требованиями и стандартами, установленными государственными органами и Партнерством.

4.2. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

▪ мотивированные обращения федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления;

▪ мотивированные жалобы лиц на действия (бездействие) членов Партнёрства, за исключением анонимных жалоб;

▪ мотивированные обращения председателей территориальных комитетов Партнёрства при наличии фактов нарушений законодательства Российской Федерации, Правил профессиональной деятельности арбитражных управляющих – членов Партнёрства (далее - Правила профессиональной деятельности), иных внутренних документов Партнёрства, допущенных членами Партнерства, входящими в состав возглавляемых ими территориальных комитетов;

▪ мотивированные обращения иных органов Партнерства на действия (бездействие) членов Партнерства.

4.2.1. Поступившие в Партнёрство обращения (жалобы) на действия (бездействие) членов Партнёрства, признаются мотивированными, если в них содержится описание фактов несоблюдения арбитражными управляющими требований Федеральных законов, правил и стандартов, установленных Правительством Российской Федерации для данного вида деятельности, а также правил и стандартов, принятых в Партнёрстве.

К обращению (жалобе) прилагаются копии документов (при их наличии у заявителя), которые подтверждают обстоятельства, изложенные в обращении (жалобе).

4.2.2. Обязательным условием для принятия решения о назначении внеплановой проверки по поступившему в Партнёрство обращению (жалобе) является наличие в нём полных и точных сведений о заявителе:

- для заявителя юридического лица: наименование, Ф.И.О. и должность лица, подписавшего обращение (жалобу), почтовый адрес, с приложением документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

- для заявителя физического лица: Ф.И.О. заявителя, обратный адрес, подпись. В случае подачи обращения (жалобы) представителем заявителя, должны быть указаны Ф.И.О. представителя, его обратный адрес, с приложением документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

4.2.3. В случае поступления **анонимного** обращения (жалобы), а так же обращения (жалобы), **не содержащего конкретных фактов** неисполнения или ненадлежащего исполнения членом Партнёрства обязанностей арбитражного управляющего, либо **отсутствия в нём сведений о заявителе**, требуемых настоящими Правилами, либо содержащего недостоверные сведения о заявителе, председатель Комитета по контролю выносит решение об отказе в проведении проверки.

4.2.4. Основанием для отказа в проведении проверки также являются следующие обстоятельства:

- жалоба (обращение) направлена в Партнёрство 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 Партнёрством 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 саморегулируемой 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).

4.2.5. Предметом назначенной внеплановой проверки являются только факты и претензии, изложенные в поступившем в Партнёрство обращении (жалобе).

4.2.6. При поступлении обращения (жалобы), отвечающего требованиям п.п. 4.2. и 4.2.2. настоящих Правил, для проведения внеплановой проверки председатель Комитета по контролю принимает письменное решение о назначении проверки. В решении указывается предмет проверки, основания для её проведения, устанавливаются сроки и место проведения. Этим же решением председатель Комитета по контролю утверждает проверочную комиссию в количестве не менее трёх человек. (Приложение 3)

4.2.7. Состав комиссии формируется из членов Комитета по контролю, также в комиссию могут входить председатель соответствующего территориального комитета, сотрудники центрального аппарата, члены соответствующего территориального комитета, привлечённые специалисты. Проверяемый член Партнёрства не может входить в состав комиссии.

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

4.2.8. В случаях, когда в период проведения назначенной проверки возникают непредвиденные объективные обстоятельства, требующие увеличения времени для её завершения, председатель Комитета по контролю вправе принять решение о продлении сроков проверки.

4.2.9. Срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен не более чем на тридцать дней с уведомлением об этом заявителя, если иное не установлено Законом.

4.2.10. Председатель Комитета по контролю после принятия решения о назначении внеплановой проверки обеспечивает оперативное доведение этого решения и копии обращения (жалобы) до председателя комиссии и председателя соответствующего территориального комитета с использованием средств электронной и факсимильной связи.

4.2.11. Председатель соответствующего территориального комитета готовит уведомление о проведении проверки на имя проверяемого члена Партнёрства, прилагает к нему копию решения председателя Комитета по контролю, копию обращения (жалобы) и обеспечивает незамедлительное доведение этих документов до проверяемого члена Партнёрства под расписку, а доказательство уведомления безотлагательно направляет председателю Комитета по контролю. (Приложение 4).

Подтверждение надлежащего уведомления проверяемого члена Партнёрства о назначенной проверке приобщается к материалам проверки.

4.2.12. Проведение назначенной внеплановой проверки может быть приостановлено решением председателя Комитета по контролю, в случае временной нетрудоспособности проверяемого члена Партнёрства, подтвержденной предъявленным открытым листком о нетрудоспособности со штампом лечебного учреждения.

Проверка возобновляется решением председателя Комитета по контролю с момента закрытия листка нетрудоспособности. Ответственность за оперативное (в течение суток) представление листка нетрудоспособности лежит на проверяемом члене Партнёрства.

4.2.13. Проведение внеплановой проверки может быть прекращено решением председателя Комитета, в случаях, если в ходе проведения проверки заявителем отозвано ранее направленное обращение (жалоба), а также если проверяемый член Партнерства отстранен или освобожден от ведения процедуры банкротства должника судебным актом и тем самым лишён возможности представить запрашиваемые комиссией документы.

4.2.14. При проведении проверки комиссия вправе запрашивать у проверяемого члена Партнёрства необходимую документацию, получать от него письменные объяснения по фактам, выявленных нарушений и недостатков.

4.2.15. Проверяемый член Партнёрства после получения уведомления о проведении внеплановой проверки в указанный в нём срок, обязан представить комиссии письменные объяснения по каждому пункту претензий, указанных в обращении(жалобе) с приложением документов, подтверждающих изложенные в этих объяснениях доводы. Кроме того, он представляет иные, запрашиваемые членами комиссии документы.

4.2.16. Проверяемый член Партнёрства не должен своими действиями (бездействием) препятствовать работе комиссии в ходе внеплановой проверки. 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.

4.2.17. Работа комиссии не должна препятствовать нормальному исполнению проверяемым членом Партнёрства своих обязанностей в качестве арбитражного управляющего.

4.2.18. Комиссия анализирует представленные проверяемым членом Партнёрства объяснения, документы, при необходимости, проводит с ним собеседование, знакомится с положением дел по месту нахождения должника. По итогам своей работы комиссия составляет акт проверки в двух экземплярах в соответствии с требованиями настоящих Правил (Приложение 5).

4.2.19. Оба экземпляра акта подписываются председателем и членами комиссии. Каждый экземпляр акта брошюруется со всеми приложениями к нему, прошивается и визируется председателем комиссии с обратной стороны в месте прошивки.

4.2.20. При несогласии с общими выводами комиссии член комиссии, участвующий в проведении внеплановой проверки, составляет замечания, которые прилагаются к акту.

4.2.21. Экземпляр акта проверки представляется председателю Комитета по контролю, который осуществляет его проверку. При отсутствии замечаний, акт проверки вручается проверяемому члену Партнёрства под расписку или направляется по почте с уведомлением о вручении, которое прилагается к экземпляру акта проверки, остающемуся в Партнерстве или доставляется иным способом, предусмотренным Законом.

Если у председателя Комитета по контролю возникли замечания по акту, то он направляет его на доработку председателю комиссии и устанавливает срок.

4.2.22. Проверяемый член Партнёрства вправе при несогласии с изложенными в акте проверки фактами и выводами в течение пяти рабочих дней с даты получения акта проверки представить Президенту Партнерства мотивированные возражения.

4.2.23. Руководитель Партнерства или лицо его замещающее, по истечении десятидневного срока с даты получения акта проверки с выявленным нарушением и подписания подготовленного на его основе ответа заявителю, передаёт материалы дела, замечания члена комиссии и возражения члена Партнёрства (при их наличии) в дисциплинарный комитет Партнёрства.

Дисциплинарный комитет Партнёрства рассматривает поступившие материалы и принимает решение в соответствии с внутренними документами Партнерства.

4.2.24. В случае если проверяемый член Партнёрства не представил комиссии запрошенные документы в установленные сроки без уважительных причин, то такой факт расценивается как грубое нарушение принятых в Партнёрстве правил и стандартов.

Комиссия составляет соответствующий акт, передаёт его председателю Комитета по контролю, который направляет его в дисциплинарный комитет Партнёрства для принятия в отношении нарушителя мер дисциплинарного воздействия.

Дисциплинарный комитет Партнёрства рассматривает поступивший акт и принимает решение о привлечении к дисциплинарной ответственности провинившегося члена Партнёрства. Одновременно дисциплинарный комитет вправе рассматривать вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности председателя территориального комитета, не обеспечившего соблюдение членом Партнёрства, входящим в состав возглавляемого им территориального комитета, правил и стандартов, принятых в Партнёрстве, в том числе настоящих Правил.

4.2.25. После получения решения дисциплинарного комитета Партнёрства о применении в отношении провинившегося члена Партнёрства мер дисциплинарного воздействия председатель Комитета по контролю принимает решение о возобновлении назначенной ранее проверки.

4.2.26. Применение дисциплинарным комитетом Партнёрства мер дисциплинарного воздействия в отношении провинившегося члена Партнёрства не освобождает последнего от обязанности предоставить комиссии запрошенные документы для проведения внеплановой проверки.

4.2.27. Партнёрство в адрес заявителя направляет подписанное Президентом Партнёрства или лицом, его замещающим, уведомление о результатах рассмотрения обращения (жалобы), а при необходимости и в регулирующий орган в месячный срок со дня получения этого обращения (жалобы). (приложение № 6).

4.2.28. В случае приостановления проверки, либо возобновления её по указанным в настоящих Правилах причинам и невозможностью в этой связи направить заявителю ответ о результатах рассмотрения обращения (жалобы) в месячный срок, Партнёрство направляет заявителю подписанное Президентом Партнёрства или лицом, его замещающим, соответствующее промежуточное уведомление.

4.2.29. В целях проведения анализа обращений (жалоб) на действия (бездействие) членов Партнёрства при осуществлении ими процедур банкротства по установленной форме ведётся электронный учёт сведений о поступивших обращениях, жалобах и результатах их рассмотрения (приложение № 7).

5. Анализ деятельности членов Партнёрства так же осуществляется на основании информации, предоставляемой ими в Партнёрство в форме отчетов в порядке, установленном настоящими Правилами.

5.1. Член Ассоциации СРО «МЦПУ» обязан в электронном виде не позднее чем за пять дней до даты проведения собрания кредиторов (комитета кредиторов) представлять в аппарат Ассоциации СРО «МЦПУ»:

- а) отчёты арбитражного управляющего в ходе каждой процедуры банкротства;
- б) итоговый отчет о результатах проведения конкурсного производства;
- в) реестр требований кредиторов на дату проведения собрания кредиторов;
- ж) другие документы по отдельным запросам Партнёрства (*инвентаризационные описи, отчёты независимых оценщиков, графики погашения задолженности в процедурах финансового оздоровления, мировое соглашение, планы финансового оздоровления и внешнего управления и т.п.*).

5.2. Отчеты о результатах проведения конкурсного производства с предусмотренными действующим законодательством материалами член Партнёрства обязан хранить у себя или в территориальном комитете, в состав которого он входит, в течение пяти лет с момента завершения процедуры банкротства и обеспечивать их предъявление по первому требованию проверяющих органов.

5.3. При утверждении члена Партнёрства в деле о банкротстве, а также продлении, либо завершении процедуры банкротства с его участием, член СРО в течение пяти дней с даты изготовления соответствующего судебного акта в обязательном порядке представляет его автоматизированную копию с сайта суда в Партнёрство.

Приложения:

1. Решение председателя Комитета по контролю об утверждении графика плановой проверки.
2. Акт плановой проверки деятельности члена Ассоциации СРО «МЦПУ».
3. Решение председателя Комитета по контролю о проведении внеплановой проверки.
4. Уведомление о назначении внеплановой проверки.
5. Акт внеплановой проверки деятельности члена Ассоциации СРО «МЦПУ».
6. Уведомление о результатах проверки члена Ассоциации СРО «МЦПУ».
7. Сведения о поступивших жалобах на действия арбитражных управляющих – членов Ассоциации СРО «МЦПУ» и об итогах их рассмотрения.

**МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ЭКСПЕРТОВ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УПРАВЛЯЮЩИХ**

АССОЦИАЦИЯ
САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АРБИТРАЖНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ



*Приложение № 1
к Правилам проведения проверок
деятельности арбитражных управляющих –
членов Ассоциации СРО «МЦПУ»)*

г. Москва

« ____ » _____ 201__ г.

**РЕШЕНИЕ № _____
председателя Комитета по контролю об утверждении графика плановых проверок**

В соответствии с Положением о Комитете по контролю за деятельностью арбитражных управляющих – членов Ассоциации СРО «МЦПУ», а также Правилами проведения проверок деятельности арбитражных управляющих - членов Ассоциации СРО «МЦПУ» утвердить прилагаемый график плановых проверок деятельности арбитражных управляющих – членов Ассоциации СРО «МЦПУ» на _____ г.

Приложение

График плановых проверок деятельности арбитражных управляющих- членов Ассоциации СРО «МЦПУ» на _____ г.

Председатель комитета по контролю _____ О. Н. Николаева

(Приложение № 2
к Правилам проведения проверок
деятельности арбитражных управляющих –
членов Ассоциации СРО «МЦПУ»)

АКТ № _____
**плановой проверки деятельности членов территориального комитета Ассоциации СРО
«МЦПУ»**

« ____ » _____ 201__ г.

г. _____

Проверка деятельности членов территориального комитета _____
проведена комиссией в соответствии с графиком плановых проверок, утвержденным решением от
_____ № _____ в составе:

председатель комиссии _____ Ф.И.О. _____
члены комиссии: _____ Ф.И.О. _____

Проверка проведена в отношении следующих членов:

- арбитражный управляющий _____ Ф.И.О. _____, предоставивший объяснение и необходимые документы.
- арбитражный управляющий _____ Ф.И.О. _____, предоставивший объяснение и необходимые документы.

-представитель (адвокат) арбитражного управляющего. _____ Ф.И.О. _____
(указать дату и № документа, подтверждающего полномочия представителя (адвоката));
-специалист _____ Ф.И.О. _____; (а также указать иных лиц,
возможно привлекавшихся к проверке).

(пункты, выделенные курсивом на усмотрение председателя комиссии)

_____ Ф.И.О. _____ « ____ » _____ 201__ г. с графиком плановых проверок
ознакомлен, подтверждение разъяснения ему прав и обязанностей проверяемого лица имеется.

В ходе проверки комиссией установлено следующее:

Далее краткая характеристика арбитражного управляющего (когда вступил в члены Партнерства, сколько текущих процедур, какие жалобы поступали в СРО, какие меры приняты и т.д.).

Анализируется соблюдением им внутренних документов Партнерства.

1. Ф.И.О. арбитражного управляющего _____

Положению о членстве в Ассоциации СРО «МЦПУ» соответствует/не соответствует

На период проведения проверок утвержден в следующих процедурах:

В качестве временного (внешнего, конкурсного) управляющего ООО «Должник», дело № _____ находится в производстве арбитражного суда _____, адрес ООО «Должник» _____.

Арбитражным управляющим для обеспечения исполнения, возложенных на него обязанностей в делах о несостоятельности (банкротстве) привлечены специалисты, аккредитованные при Ассоциации СРО «МЦПУ»:

Без аккредитации привлечены следующие специалисты (перечислить при наличии):

Наличие жалоб на нарушение требований законодательства о банкротстве, правил и стандартов Ассоциации СРО «МЦПУ» имеются/отсутствуют.

При наличии:

В ходе рассмотрения и проверки жалоб/обращений Ассоциацией СРО «МЦПУ» нарушения не установлены/ установлены в части _____, приняты следующие меры воздействия _____ решением Дисциплинарного комитета Ассоциации СРО «МЦПУ» _____.

Иную информацию комиссия указывает по желанию.

Вышеуказанная информация по каждому члену.

На основании вышеизложенного комиссия пришла к следующим выводам:

1. Установлено соблюдение арбитражными управляющими _____ ФИО _____ членами территориального комитета _____ правил и стандартов Ассоциации СРО «МЦПУ».

Оснований для применения мер дисциплинарного воздействия в отношении членов территориального комитета _____ нет.

2. Установлено соблюдение арбитражным управляющим _____ ФИО _____ правил и стандартов Ассоциации СРО «МЦПУ».

Оснований для применения мер дисциплинарного воздействия в отношении _____ ФИО _____ нет.

2.1. Установлено нарушение арбитражным управляющим _____ ФИО _____ правил и стандартов Партнерства в части _____.

Материалы дела рекомендовать к передаче в Дисциплинарный комитет Ассоциации СРО «МЦПУ» для принятия мер дисциплинарного воздействия в отношении _____ ФИО _____.

Приложение:

Приложение документов к акту на усмотрение председателя комиссии.

Председатель комиссии: _____ ()

Члены комиссии: _____ ()
_____ ()

С актом ознакомлен(ы) _____ ()

« ____ » _____ 201__ г.

С актом ознакомлен(ы) _____ ()

« ____ » _____ 201__ г.

Второй экземпляр акта с приложением получен(ы): _____ ()

« ____ » _____ 201__ г.
_____ ()

« ____ » _____ 201__ г.

**МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ЭКСПЕРТОВ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УПРАВЛЯЮЩИХ**

АССОЦИАЦИЯ
САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АРБИТРАЖНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ



(Приложение № 3
к Правилам проведения проверок
деятельности арбитражных управляющих –
членов Ассоциации СРО «МЦПУ»)

г. Москва

« ____ » _____ 201__ г.

**РЕШЕНИЕ № _____
председателя Комитета по контролю о проведении внеплановой проверки**

В связи с обращением (жалобой) кого от « ____ » _____ 201__ г. № __, (вх. № дата), по
обращению (жалобе) кого от « ____ » _____ 201__ г. № __:

1. Назначить проверку деятельности члена территориального комитета Ассоциации СРО
«МЦПУ» « _____ » _____ Ф.И.О. _____ в качестве временного (внешнего,
конкурсного) управляющего _____ «должник» _____.

2. Утвердить комиссию в следующем составе: председатель _____ Ф.И.О. _____ члены
комиссии _____ Ф.И.О. _____ и _____ Ф.И.О. _____.

Комиссии провести проверку по поступившему обращению (жалобе) на действия
(бездействие) _____ Ф.И.О. _____ и представить акт проверки (проект акта проверки) и
прилагаемые к нему документы в Комитет по контролю в срок не позднее « ____ »
_____ 201__ г.

Председатель Комитета по контролю _____ (_____ Ф.И.О.)

**МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ЭКСПЕРТОВ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УПРАВЛЯЮЩИХ**

АССОЦИАЦИЯ
САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АРБИТРАЖНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ



(Приложение № 4
к Правилам проведения проверок
деятельности арбитражных управляющих -
членов Ассоциации СРО «МЦПУ»)

от _____

Члену Ассоциации СРО «МЦПУ»

ФИО

Адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ

о назначении внеплановой проверки

Уважаемый (ая) _____ Ф.И.О. _____ !

Настоящим уведомляю Вас о том, что решением председателя Комитета по контролю № ___ от « ___ » _____ 201__ г. назначена внеплановая проверка Вашей деятельности в качестве временного (внешнего, конкурсного) управляющего «должник».

Проверка будет проводиться в период с « ___ » _____ 201__ г. по « ___ » _____ 201__ г. по месту нахождения «должник» (либо указывается иное место проверки).

Состав комиссии: председатель _____ Ф.И.О. _____, члены комиссии _____ Ф.И.О. _____.

С документами, послужившими поводом для назначения проверки, Вы можете ознакомиться у председателя комиссии в течение всего периода проверки с « ___ » часов до « ___ » часов.

Вам необходимо лично, либо через территориальный комитет, в состав которого Вы входите, представить комиссии до « ___ » _____ **письменные объяснения** по каждому пункту претензий, указанных в обращении (жалобе) с приложением документов, подтверждающих изложенные в этих объяснениях действия. Кроме того, Вам необходимо представить... (далее указываются дополнительно запрашиваемые членами комиссии документы).

Председатель территориального комитета _____ (_____ Ф.И.О. _____).

С уведомлением о назначении проверки ознакомлен. Права и обязанности проверяемого, предусмотренные Правилами проведения проверок деятельности арбитражных управляющих - членов Ассоциации СРО «МЦПУ», мне разъяснены.

« ___ » _____ 201__ г.

_____ (_____ Ф.И.О. _____)

**МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ЭКСПЕРТОВ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УПРАВЛЯЮЩИХ**

АССОЦИАЦИЯ
САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АРБИТРАЖНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ



(Приложение № 5
к Правилам проведения проверок
деятельности арбитражных управляющих –
членов Ассоциации СРО «МЦПУ»)

АКТ № ____
внеплановой проверки деятельности члена Ассоциации СРО «МЦПУ»
внешнего (конкурсного, временного) управляющего ОАО «Должник»
Ф.И.О. _____.

« ____ » _____ 201__ г. г. _____

Проверка деятельности внешнего (конкурсного, временного) управляющего ОАО «_____» Ф.И.О. _____ проведена комиссией, назначенной решением председателя Комитета по контролю от _____ № ____ в составе:
председатель комиссии _____ Ф.И.О. _____
члены комиссии: _____ Ф.И.О. _____

Проверка проведена на основании обращения (указать наименование органа, от которого поступило письмо и реквизиты письма) в соответствии с жалобой (наименование заявителя и реквизиты жалобы).

Проверка проведена в отношении деятельности члена территориального комитета Ассоциации СРО «МЦПУ» «_____» Ф.И.О. _____ в качестве внешнего (конкурсного, временного) управляющего «должник», находящегося по адресу: _____ (дело № _____ находится в производстве арбитражного суда _____).

Предметом назначенной внеплановой проверки являются только факты и претензии, изложенные в поступившем (й) в Ассоциацию СРО «МЦПУ» жалобе (обращении) _____ от _____ г. за исх. № _____ (вх. № _____ от _____ г.).

Адрес проведения проверки: (точный адрес должника или иной)

Сроки проведения проверки: (в пределах сроков, указанных в решении о проведении проверки).

В работе комиссии приняли участие:

-внешний управляющий ОАО «Должник» _____ Ф.И.О. _____, предоставивший объяснение и необходимые документы.

-представитель (адвокат) внешнего управляющего. _____ Ф.И.О. _____ (указать дату и № документа, подтверждающего полномочия представителя (адвоката));

-специалист _____ Ф.И.О. _____; (а также указать иных лиц, возможно привлекавшихся к проверке).

Кроме того, от заявителя в обоснование его требований были дополнительно получены документы (указать какие).

_____ Ф.И.О. _____ « ____ » _____ 201__ г. письменно уведомлен о назначении проверки, подтверждение разъяснения ему прав и обязанностей проверяемого лица имеется.

Из жалобы ООО « _____ » следует, что

(тезисно излагаются допущенные по мнению заявителя проверяемым нарушения).

На данном основании заявитель требует (излагаются требования жалобы).

- 1.
- 2.

В ходе проверки комиссией установлено следующее:

- 1.
- 2.
- 3.

и т.д. (излагаются фактические обстоятельства, установленные комиссией, подтверждающие либо опровергающие доводы обращения (жалобы) со ссылкой на полученные и рассмотренные доказательства, и соответствующие нормативные акты).

На основании изложенного комиссия пришла к следующим выводам:

1. Действия _____ Ф.И.О. _____ соответствуют требованиям законодательства и внутренних документов Ассоциации СРО «МЦПУ».

(Вариант: В действиях _____ Ф.И.О. _____ установлено нарушение требований законодательства (указать конкретные нормы) и(или) внутренних документов Ассоциации СРО «МЦПУ» (указать конкретные требования конкретных документов) в части (выразившиеся) *указать краткое изложение нарушения.*

2. Оснований для привлечения _____ Ф.И.О. _____ к дисциплинарной ответственности нет.

(Вариант: Материалы проверки передать в дисциплинарный комитет для решения вопроса о применении в отношении _____ Ф.И.О. _____ мер дисциплинарного воздействия.

Приложение: (перечень документов, подтверждающих доводы, изложенные в акте)

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель комиссии: _____ (_____)

Члены комиссии: _____ (_____)
_____ (_____)

С актом ознакомлен _____ (_____)
« ____ » _____ 201__ г.

Второй экземпляр акта с приложением получил: _____ (_____)
« ____ » _____ 201__ г.



**МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ЭКСПЕРТОВ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УПРАВЛЯЮЩИХ**

АССОЦИАЦИЯ
САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АРБИТРАЖНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ

Приложение № 6
к Правилам проведения проверок
деятельности арбитражных управляющих –
членов Ассоциации СРО «МЦПУ»

Исх. № _____
от « ____ » _____ 201__ г.

Заявителю:

Регулирующий орган (при необходимости)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о результатах проверки члена Ассоциации СРО «МЦПУ»
Ф.И.О. _____**

В соответствии с поступившим обращением (жалобой) *кого* от « ____ » _____ 201__ г. № ____ (вх. № « ____ » _____ 201__ г.) по обращению (жалобе) ____ *наименование Заявителя* от « ____ » _____ 201__ г. № ____ Комитетом Ассоциации СРО «МЦПУ» по контролю за деятельностью арбитражных управляющих была проведена проверка деятельности _____ Ф.И.О. _____ в качестве временного (внешнего, конкурсного) управляющего «должник» _____

В ходе проверки установлено: *(излагаются фактические обстоятельства, установленные в акте проверки)*

- 1.
- 2.

Таким образом, проведенной проверкой установлено, что действия _____ Ф.И.О. _____ соответствуют требованиям законодательства и внутренних документов Ассоциации СРО «МЦПУ», оснований для привлечения его к дисциплинарной ответственности нет.

(Вариант: В действиях _____ Ф.И.О. _____ установлены факты нарушения требований законодательства (указать конкретные нормы) и (или) внутренних документов Ассоциации СРО «МЦПУ» (указать конкретные требования конкретных документов), в связи с чем, материалы проверки переданы на рассмотрение в дисциплинарный комитет Ассоциации СРО «МЦПУ» для решения вопроса о применении в отношении Ф.И.О. (полностью) мер дисциплинарного воздействия.

Президент Ассоциации СРО «МЦПУ» _____ (_____)

**МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ЭКСПЕРТОВ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УПРАВЛЯЮЩИХ**

АССОЦИАЦИЯ
САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АРБИТРАЖНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ



Приложение № 7
к Правилам проведения проверок
деятельности арбитражных управляющих –
членов Ассоциации СРО «МЦПУ»

Ассоциация саморегулируемая организация арбитражных управляющих
«Межрегиональный центр экспертов и профессиональных управляющих»

Отчетный период: г.

Сведения о поступивших жалобах на действия арбитражных управляющих и об итогах их
рассмотрения

№ п / п	Реквизиты жалоб ы (номе р и дата жалоб ы)	Дата поступлен ия жалобы	Заяви тель/ откуд а посту пила жалоб а	ФИО арбитраж ного управляю щего	Наименован ие организации должника	Номер арбитраж ного дела о банкротств е должника	Краткое содержа ние жалобы	Субъект РФ по месту нахожден ия организац ии - должника	Процедур а банкротств а	Решение Контрольного комитета по результатам рассмотрения жалобы		Решение Дисциплина рного комитета по результатам рассмотрени я Акта проверки		Реквизиты ответа заявителю			Сведения о пересмотре решения Контрольного комитета/Дисц иплинарного комитета/Колл егияльного органа СРО АУ		Реги он		
										Дата реше ния	Прин ятое реше ние	Дат а ре ше ния	Прин ятое реше ние	Но мер отв ета	Да та отв ета	Дата напр авле ния заяв ител ю	Основа ние пересм отра	Реше ние по итога м перес мотр а			