

**Утверждено Общим собранием членов Ассоциации
«Межрегиональная саморегулируемая организация
арбитражных управляющих «Содействие»
(протокол № 19 от "16" октября 2015 г.)**

Председатель _____ В.И. Романчин

Секретарь _____ И.С. Савенкова

«16» октября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

контроле и о мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения, порядке рассмотрения дел о нарушении членами Ассоциации МСРО «Содействие» требований Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности

(Редакция №1)

Орел

2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила проведения Ассоциацией МСРО «Содействие» (далее – Ассоциация) проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации, меры дисциплинарного воздействия, порядок и основания их применения, порядок рассмотрения дел о нарушении членами Ассоциации требований Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности, а также права и обязанности арбитражных управляющих при проведении Ассоциацией проверки их деятельности (далее – проверка деятельности членов Ассоциации).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)» №127-ФЗ от 26.10.2002 г., Федеральным законом «О саморегулируемых организациях» №315-ФЗ от 01.12.2007 г., Приказом Минэкономразвития России «Об утверждении Федерального стандарта 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» № 432 от 03.07.2015 г., Уставом Ассоциации, Положением о Совете Ассоциации, Положением о членстве в Ассоциации и другими внутренними документами Ассоциации.

1.3. Соблюдение настоящего Положения является обязанностью членов Ассоциации и органами Ассоциации.

2. Органы Ассоциации по проведению проверки деятельности членов Ассоциации и применения мер дисциплинарного воздействия

2.1. В состав органов Ассоциации по проведению проверки деятельности членов и применению мер дисциплинарного воздействия входят:

- контрольный комитет
- рабочая комиссия;
- дисциплинарный комитет;
- Совет Ассоциации;
- Общее собрание членов Ассоциации.

2.2. Органы Ассоциации по проведению проверки деятельности членов Ассоциации и применению мер дисциплинарного воздействия формируются в соответствии с внутренними документами Ассоциации.

2.3. Контрольный комитет осуществляет контроль за соблюдением членами Ассоциации требований федеральных законов, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности.

2.4. Рабочая комиссия непосредственно осуществляет проверку обстоятельств, указанных в обращении (жалобе, заключении, заявлении), поступившем в Ассоциацию.

2.5. Дисциплинарный комитет – орган, осуществляющий рассмотрение результатов проведения проверок членов Ассоциации в виде актов проверки и возражений арбитражного управляющего (при наличии), а также актов по результатам проведения контроля.

Дисциплинарный комитет правомочен принимать решения о применении мер дисциплинарного воздействия, установленных настоящим Положением.

2.6. Совет Ассоциации – коллегиальный орган управления Ассоциации, формируемый в соответствии в Положением о Совете, в рамках настоящего положения рассматривает:

- 2.6.1. рекомендации Дисциплинарного комитета об исключении арбитражного управляющего из числа членов Ассоциации
- 2.6.2. рассматривает вопросы об обжаловании решений дисциплинарного комитета.
- 2.7. Общее собрание членов Ассоциации рассматривает вопросы об обжаловании решений Совета Ассоциации об исключении арбитражного управляющего из числа членов Ассоциации.

3. ВИДЫ КОНТРОЛЯ АССОЦИАЦИИ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СВОИХ ЧЛЕНОВ

- 3.1. Ассоциация осуществляет следующие виды контроля:
 - выборочный плановый контроль деятельности арбитражных управляющих (путем проведения плановых проверок);
 - внеплановый контроль деятельности арбитражных управляющих (путем проведения внеплановых проверок).

4. ВЫБОРОЧНЫЙ ПЛАНОВЫЙ КОНТРОЛЬ

4.1. Органом осуществления выборочного планового контроля (далее – плановые проверки) является Контрольный комитет Ассоциации.

4.2. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом-графиком проведения проверок, утверждаемым приказом Исполнительного директора ежегодно.

4.3. План-график проведения проверок должен предусматривать проведение проверки деятельности каждого члена Ассоциации не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год. При необходимости в План-график могут вноситься изменения и дополнения.

Плановая проверка в отношении вновь принятого члена Ассоциации проводится не ранее чем через год с даты включения сведений об арбитражном управляющем в реестр членов Ассоциации.

4.4. Ежегодный План-график проведения проверок на текущий год утверждается не позднее 20 декабря предыдущего года.

4.5. План-график проведения проверок должен содержать следующую информацию по каждому из арбитражных управляющих – членов Ассоциации, в отношении которого осуществляется плановая проверка:

- номер, дату, наименование документа, которым утвержден план-график проведения проверок;
- фамилия, имя, отчество арбитражного управляющего – члена Ассоциации, в отношении которого осуществляется плановая проверка;
- сроки проведения проверки в отношении каждого арбитражного управляющего– члена Ассоциации и период его деятельности, подлежащий проверке.

4.6. План-график проведения проверок размещается на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.7. Не позднее чем за месяц до наступления срока проведения плановой проверки, Контрольный комитет направляет уведомление о проведении плановой проверки с указанием основания и сроков ее проведения, наименование должника, процедуры применяемой в деле о банкротстве, а также периода его деятельности, который подлежит проверке.

4.8. Документы, необходимые для осуществления плановой проверки, устанавливаются в уведомлении о проведении плановой проверки и предоставляются арбитражными управляющими – членами Ассоциации в Контрольный комитет Ассоциации в сроки, указанные в уведомлении о проведении плановой проверки.

4.9. Контрольный комитет Ассоциации после получения документов, необходимых для проведения плановой проверки осуществляет мероприятия в соответствии с настоящим положением.

4.10. При наличии оснований для прекращения плановой проверки принимается решение о прекращении.

4.11. Предметом плановой проверки является проверка соблюдения членом Ассоциации требований законодательства Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности и деловой этики арбитражных управляющих, внутренних документов Ассоциации.

4.12. Продолжительность плановой проверки не может превышать 30 дней. По решению Исполнительного директора Ассоциации срок проверки может быть продлен не более чем на 30 рабочих дней.

4.13. 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 и должностей;
- номер, дату документа, которым утвержден план-график плановых проверок;
- фамилию, имя, отчество арбитражного управляющего, деятельность которого подлежала проверке;
- наименования должников, их адреса, в делах о банкротстве которых проверялась деятельность арбитражного управляющего, с указанием процедуры, применяемой в деле о банкротстве, номера дела о банкротстве и наименования арбитражного суда;
- 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.

4.14. Акт плановой проверки составляется 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 Ассоциации в течение трех лет с даты его составления.

4.15. Второй экземпляр Акта плановой проверки не позднее пяти рабочих дней с даты его подписания вручается арбитражному управляющему под роспись или направляется по почте. Акт плановой проверки также направляется по адресу электронной почты, согласованному арбитражным управляющим с Ассоциацией, или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение пяти рабочих дней с даты его направления.

4.16. 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 Ассоциации вправе в течение пятнадцати рабочих дней после получения Акта плановой проверки представить в Ассоциацию мотивированное возражение.

4.17. В течение двадцати пяти рабочих дней с даты подписания акта проверки, при проведении которой были выявлены нарушения, Акт плановой проверки и возражения арбитражного управляющего (при их наличии) передаются в Дисциплинарный комитет.

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

4.19. Все отчеты арбитражных управляющих и иные документы, поступившие в Ассоциацию по итогам проведения контроля деятельности членов Ассоциации, подлежат хранению в Ассоциации в течение трех лет.

5. ВНЕПЛАНОВЫЙ КОНТРОЛЬ

5.1. Внеплановый контроль (далее внеплановые проверки) осуществляется в соответствии с приказом Исполнительного директора Ассоциации.

5.2. Приказ об осуществлении внеплановой проверки должен содержать следующую информацию:

- наименование организации-должника;
- процедура банкротства, осуществляемая в отношении организации-должника;
- фамилия, имя, отчество арбитражного управляющего – члена Ассоциации, осуществляющего данную процедуру банкротства;
- сроки проведения внепланового контроля.

5.3. Основаниями для проведения внеплановой проверки, являются:

- поступившие в адрес Ассоциации 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;

- поступившие в адрес Ассоциации 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 Ассоциации 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;

- обращение члена Контрольного комитета при выявлении фактов нарушений;

- заявление Исполнительного директора в случае выявления нарушения арбитражным управляющим – членом Ассоциации правил профессиональной деятельности, иных внутренних документов Ассоциации (далее – заявление).

5.4. Основаниями для отказа в рассмотрении поступившей в адрес Ассоциации 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 саморегулируемую организацию в процессуальном порядке (в соответствии с пунктом 3 статьи 125 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3012; 2010, № 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 Ассоциация ранее направляла заявителю или иному лицу 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 Ассоциации 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).

5.5. Проведение внеплановой проверки может быть приостановлено по решению исполнительного органа 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 или уголовной ответственности либо об отказе в привлечении к ответственности.

В случае если в отношении лица, по жалобе (обращению) на действия (бездействие) которого проводится внеплановая проверка, вынесено решение о привлечении к административной или уголовной ответственности, по решению исполнительного органа Ассоциации проведение внеплановой проверки прекращается.

5.6. В случае поступления в адрес Ассоциации отказа от жалобы со стороны заявителя соответствующей жалобы или вступившего в законную силу судебного акта, опровергающего факты, на которые ссылался заявитель соответствующей жалобы, проведение проверки деятельности арбитражного управляющего может быть прекращено по решению Исполнительного директора Ассоциации.

Проведение проверки может быть прекращено при наличии иных оснований для прекращения проверки.

5.7. В момент поступления обращения, жалобы, заключения или заявления в Ассоциацию должна быть заведена отдельная папка по проверке деятельности члена Ассоциации, в которой будут храниться все документы, касающиеся проверки, с присвоением данной папке номера. Номер должен состоять из регистрационного номера и буквенного обозначения региона (первые две буквы названия региона).

6. Порядок проведения внеплановой проверки деятельности арбитражного управляющего

6.1. Срок проведения проверки деятельности члена Ассоциации – один месяц со дня получения Ассоциацией обращения (жалобы).

В исключительных случаях, срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен не более чем на тридцать дней, уведомив о переносе срока и о дате дальнейшего рассмотрения лицо, направившее обращение (жалобу).

6.2. Решение о проведении (об отсутствии оснований для проведения) внеплановой проверки по фактам, указанным в обращении (жалобе, заключении, заявлении) принимается Исполнительным директором Ассоциации незамедлительно.

Решение о проведении внеплановой проверки доводится до сведения Председателя Контрольного комитета, и передаются материалы, послужившие основанием для проведения проверки.

6.3. Председатель Контрольного комитета в трехдневный срок с момента принятия решения о проведении проверки формирует в порядке, установленном настоящим

Положением, рабочую комиссию по проведению проверки и определяет срок проведения проверки.

Копия приказа о формировании рабочей комиссии и материалы, послужившие основанием для проведения проверки, направляются в рабочую комиссию.

6.4. Рабочая комиссия непосредственно осуществляет проверку обстоятельств, указанных в обращении (жалобе, заключении, заявлении). При этом, о начале проведения проверки незамедлительно уведомляется арбитражный управляющий, в отношении которого она проводится. Рабочая комиссия вправе запрашивать у заявителя документы, подтверждающие доводы, указанные в обращении (жалобе, заключении, заявлении), запрашивать у арбитражного управляющего письменные объяснения по фактам нарушений и недостатков, выявленных при проведении проверки, а также копии документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в письменном объяснении. Рабочая комиссия вправе вызвать арбитражного управляющего для дачи объяснений по существу обстоятельств, в отношении которого проводится проверка. При необходимости рабочая комиссия осуществляет выезд на место. Кроме того, рабочая комиссия осуществляет иные действия, направленные на установление действительных обстоятельств по вопросам, указанным в обращении (жалобе, заключении, заявлении).

6.5. Арбитражный управляющий – член Ассоциации обязан представить в рабочую комиссию по запросу все необходимые для проведения проверки документы и материалы, содержащие сведения об исполнении им требований законодательства Российской Федерации, обязанностей арбитражного управляющего при проведении процедур банкротства в отношении должника, соблюдении стандартов и правил профессиональной деятельности, внутренних документов Ассоциации, а также сведения о финансово-хозяйственной деятельности должника.

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

- а) дата и место составления акта;
- б) перечень лиц, проводивших проверку, с указанием их должностей, специальности и квалификации (при их наличии);
- в) номер, дата, наименование документа о принятии решения о проведении внеплановой проверки;
- г) наименование (фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) - для физического лица) заявителя жалобы (обращения);
- д) дата и номер решения о формировании рабочей комиссии;
- е) основание принятия решения о проведении проверки;
- ж) фамилия, имя и отчество арбитражного управляющего;
- з) наименование и адрес должника, в отношении которого при проведении процедур банкротства проверялась деятельность арбитражного управляющего;
- и) наименование и адрес арбитражного суда, в производстве которого находится дело о банкротстве должника, номер дела о банкротстве, иные сведения, если внеплановая проверка инициирована Ассоциацией по иным основаниям;
- к) сроки и место проведения внеплановой проверки;
- л) сведения о результатах внеплановой проверки, в том числе о выявленных нарушениях и лицах, их допустивших;
- м) выводы комиссии о наличии или об отсутствии нарушения арбитражным управляющим требований законодательства Российской Федерации и правил, установленных саморегулируемой организацией;
- н) перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы;
- о) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом внеплановой проверки арбитражного управляющего.

6.7. Акт внеплановой проверки составляется 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 Ассоциации в течение пяти лет.

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

6.8. Экземпляр акта внеплановой проверки не позднее десяти рабочих дней с даты его подписания вручается арбитражному управляющему под роспись или направляется по почте заказным письмом с уведомлением, которое прилагается к экземпляру акта внеплановой проверки, остающемуся в Ассоциации.

Акт внеплановой проверки также направляется по адресу электронной почты, согласованному арбитражным управляющим с Ассоциацией или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение пяти рабочих дней с даты его направления.

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

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

6.11. 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. Меры дисциплинарного воздействия

7.1. Ассоциацией предусмотрены следующие меры дисциплинарного воздействия:

7.1.1. Вынесение предписания, обязывающего члена Ассоциации устранить выявленные нарушения и устанавливающего сроки устранения таких нарушений с оповещением об этом публично;

7.1.2. Вынесение члену Ассоциации предупреждения с оповещением об этом публично;

7.1.3. Объявление члену Ассоциации выговора;

7.1.4. Наложение на члена Ассоциации штрафа;

7.1.5. Применение к члену Ассоциации внутренней дисквалификации на срок от 1 до 12 месяцев;

7.1.6. Обращение в арбитражный суд с ходатайством об отстранении члена Ассоциации от исполнения обязанностей временного, административного, внешнего или конкурсного управляющего в процедуре банкротства, в ходе проведения которой членов Ассоциации были выявлены нарушения требований стандартов и правил Ассоциации;

7.1.7. Направление в Совет Ассоциации рекомендации об исключении лица из членов Ассоциации.

7.2. Публичное оповещение о применении мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных пп. 7.1.1. и 7.1.2. настоящего Положения осуществляется путем размещения соответствующей информации на сайте Ассоциации в сети Интернет.

7.3. По решению дисциплинарного комитета меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные п.п. 7.1.2 – 7.1.5 настоящего Положения могут дополнительно сопровождаться вынесением предписания, обязывающего члена Ассоциации устранить выявленные нарушения и устанавливающего сроки устранения таких нарушений.

7.4. Размер штрафа, предусмотренного п. 7.1.4 настоящего Положения устанавливается дисциплинарным комитетом. За причинение ущерба действиями члена Ассоциации в связи с осуществлением своей деятельности в результате нарушения требований законодательства и правил Ассоциации, ставшее основаниями обращения взыскания на средства компенсационного фонда Ассоциации, штраф взыскивается в размере обращенного взыскания.

7.5. Внутренняя дисквалификация, предусмотренная п. 7.1.5 влечет за собой то, что в течение срока внутренней дисквалификации члена Ассоциации не допускается представление его кандидатуры арбитражному суду для утверждения в качестве арбитражного управляющего; приостанавливается его участие в органах Ассоциации, за исключением Общего собрания членов Ассоциации. Срок внутренней дисквалификации устанавливается дисциплинарным комитетом.

8. Порядок вынесения решения по результатам проверки деятельности арбитражного управляющего

8.1. Дисциплинарный комитет в течение 10 дней с момента получения документов в заседании рассматривает результаты проверок или результаты проведения контроля.

8.2. В заседании Дисциплинарного комитета имеют право участвовать арбитражный управляющий, в отношении которого рассматривается дело, заявитель жалобы (представитель заявителя), члены рабочей комиссии, члены Контрольного комитета, иные заинтересованные лица. Отсутствие кого-либо из указанных лиц на заседании Дисциплинарного комитета не препятствует рассмотрению дела по существу при условии их уведомления о дате, времени и месте заседания.

8.3. Дисциплинарный комитет в ходе заседания, по результатам рассмотрения материалов выносит одно из решений:

- о признании действий арбитражного управляющего правомерными;
- о признании действий арбитражного управляющего неправомерными и применении в отношении него мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных п. 7 настоящего Положения.

8.4. Результаты заседания Дисциплинарного комитета оформляются протоколом.

8.5. Результаты рассмотрения акта проверки Дисциплинарным комитетом в трехдневный срок направляются Исполнительному директору Ассоциации.

Исполнительный директор направляет ответ о результатах рассмотрения обращения (жалобы, заключения, заявления) в орган по контролю (надзору), заявителю, арбитражному управляющему, в отношении которого проводилась проверка.

В случае если сведения о мерах дисциплинарного воздействия подлежат размещению на сайте Ассоциации в сети Интернет, организует вышеуказанное размещение.

В случае если мерой дисциплинарного воздействия арбитражного управляющего, указанной дисциплинарным комитетом, является внутренняя дисквалификация, Исполнительный директор информирует об этом Коллегиальный орган по отбору кандидатур.

В случае если мерой дисциплинарного воздействия арбитражного управляющего, указанной дисциплинарным комитетом, является обращение в арбитражный суд с ходатайством об отстранении арбитражного управляющего от исполнения обязанностей временного, административного, внешнего или конкурсного управляющего в данной процедуре банкротства, Исполнительный директор обращается с указанным ходатайством в Арбитражный суд.

В случае если мерой дисциплинарного воздействия арбитражного управляющего, указанной дисциплинарным комитетом, является исключение арбитражного управляющего из числа членов Ассоциации, Исполнительный директор передает все материалы по рассмотрению обращения (жалобы, заключения, заявления) на ближайшее заседание Совета Ассоциации.

8.6. Контроль за исполнением решения Дисциплинарного комитета осуществляется Исполнительным директором Ассоциации.

8.7. Совет Ассоциации рассматривает представленные материалы и по результатам рассмотрения принимает решение:

- об исключении арбитражного управляющего из членов Ассоциации простым большинством голосов;

- об оставлении без изменения, принятого Дисциплинарным комитетом решения;

- об отказе в применении данной дисциплинарной меры и возвращении материалов Дисциплинарному комитету для применения одной из мер дисциплинарного воздействия, предусмотренной п.7.1.1. – п.7.1.6. настоящего Положения.

8.8. Общее собрание членов Ассоциации рассматривает вопросы об обжаловании решений Совета Ассоциации.

9. Заключительные положения

9.1. Акты внеплановых проверок и протоколы заседаний Дисциплинарного комитета подлежат хранению в Ассоциации в течение пяти лет.