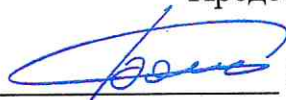


УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета ААУ «ЦФОП АПК»
(Протокол заседания
№ 1002 от «01» сентября 2025г.)

Председатель Совета


С.И. Болдырев

Секретарь Совета


А.В. Глаголев

ПОЛОЖЕНИЕ
«О Комитете по контролю ААУ «ЦФОП АПК»
(об органе, осуществляющем контроль за соблюдением членами
ААУ «ЦФОП АПК» требований федеральных законов, иных
нормативных правовых актов РФ, федеральных стандартов,
стандартов и правил профессиональной деятельности)
(новая редакция)

г. Москва
2025 г.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ (далее – Закон о банкротстве), Федеральным законом «О саморегулируемых организациях» № 315-ФЗ от 01.12.2007г., Уставом Ассоциации арбитражных управляющих «Центр финансового оздоровления предприятий агропромышленного комплекса» (далее – Ассоциация), федеральными стандартами, иными нормативными правовыми актами и определяет порядок формирования Комитета по контролю ААУ «ЦФОП АПК», его основные функции, права и обязанности, а также порядок его взаимодействия с другими органами и структурными подразделениями Ассоциации.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила проведения в Ассоциации проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации в части соблюдения требований Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности, в том числе условий членства в Ассоциации.

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

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

1.4. Комитет является постоянно действующим коллегиальным органом Ассоциации. Участие в работе Комитета является безвозмездной.

2. Избрание в состав Комитета

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

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

3. Основные функции Комитета

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

- контролирует профессиональную деятельность членов Ассоциации в части соблюдения требований законодательства и внутренних документов Ассоциации;
- рассматривает мотивированные жалобы (обращения, заявления) на действия (бездействие) члена Ассоциации, исполняющего обязанности арбитражного управляющего в деле о банкротстве;
- организует проведение плановых и внеплановых проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации;
- подготавливает и представляет материалы по результатам проверок профессиональной деятельности соответствующим органам Ассоциации;
- ведет журнал (реестр) проведенных проверок.

3.2. Комитет выполняет иные функции в соответствии с Уставом и внутренними документами Ассоциации.

4. Права и обязанности Председателя Комитета

4.1. Комитет возглавляет Председатель.

4.2. Основными правами и обязанностями Председателя Комитета являются:

- формирование комиссии по проведению проверки профессиональной деятельности (далее – комиссия) из числа членов Комитета, выбор председателя комиссии.
- запрос и ознакомление в ходе плановой, внеплановой проверки с любой информацией (объяснениями), касающейся деятельности лица в качестве арбитражного управляющего и членства в Ассоциации;
- дача поручений членам Комитета в пределах своей компетенции;
- подписание документов, связанных с осуществлением возложенных на Комитет функций и задач;
- передача решений, актов и иных материалов по результатам проверки Директору и в Дисциплинарную Комиссию Ассоциации;
- получение от членов Комитета устных и письменных объяснений;
- внесение предложений по совершенствованию работы Комитета;
- проведение заседаний и организация работы Комитета;
- руководство деятельностью Комитета;
- распределение обязанностей между членами Комитета;
- обеспечение ведения документации, отражающей работу Комитета;
- организация составления плана проведения плановых проверок профессиональной деятельности арбитражных управляющих – членов Ассоциации и предоставление его на утверждение Директору Ассоциации;
- отчет о результатах своей деятельности перед Директором и Советом Ассоциации;
- выполнение иных функций.

5. Права и обязанности членов Комитета

5.1. Основными правами и обязанностями членов Комитета являются:

- запрос и ознакомление в ходе плановой, внеплановой проверки профессиональной деятельности с любой информацией (объяснениями), касающейся деятельности лица в качестве арбитражного управляющего и членства в Ассоциации;
- получение информации, необходимой для выполнения возложенных на них обязанностей от органов и сотрудников Ассоциации;
- подготовка в установленные сроки документов по вопросам своей деятельности;
- выполнение поручений Председателя Комитета и Директора Ассоциации, относящиеся к их компетенции;
- осуществление в рамках своей компетенции иных прав, предусмотренных внутренними документами Ассоциации.

6. Деятельность и осуществление функций Комитета

6.1. Для проведения проверки профессиональной деятельности Председатель Комитета своим решением формирует комиссию по проведению проверки из числа членов Комитета, которую возглавляет Председатель. Комиссия должна состоять не менее чем из 3 (трех) членов Комитета.

6.2. Проверка профессиональной деятельности арбитражных управляющих осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

6.3. В рамках проведения проверок председатель 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 проведения проверки профессиональной деятельности и рассмотрения дела по существу.

6.4. В рамках проведения проверки профессиональной деятельности председатель и/или члены комиссии направляют арбитражному управляющему запрос по адресу электронной почты, указанному в реестре членов Ассоциации.

6.5. Арбитражный управляющий представляет указанные в запросе документы и материалы в порядке и сроки, указанные в запросе.

6.6. Члены комиссии и иные лица, имеющие доступ к полученным от арбитражного управляющего в ходе проверки сведениям, отвечают за их неразглашение и нераспространение, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

7. Порядок проведения плановых проверок профессиональной деятельности

7.1. Предметом плановой проверки профессиональной деятельности является соблюдение членами Ассоциации требований Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности в период их членства в Ассоциации.

7.2. Основанием для проведения плановой проверки является распоряжение Директора Ассоциации о проведении плановой проверки профессиональной деятельности.

7.3. Плановые проверки профессиональной деятельности проводятся не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

Основанием для включения арбитражного управляющего в график плановых проверок является истечение сроков, установленных в настоящем пункте Положения.

7.4. Плановая проверка профессиональной деятельности проводится в соответствии с графиком плановых проверок, который утверждается Директором Ассоциации.

График плановой проверки профессиональной деятельности формируется исходя из сроков, предусмотренных пунктом 7.3 настоящего Положения, и подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет.

График плановых проверок профессиональной деятельности должен содержать:

- номер, дату, наименование документа, которым он был утвержден;
- фамилии, имени, отчества арбитражных управляющих, деятельность которых подлежит проверке в соответствии с графиком плановых проверок;
- сроки проведения проверки в отношении каждого арбитражного управляющего и период его деятельности, подлежащий проверке.

7.5. Продолжительность плановой проверки профессиональной деятельности устанавливается Советом Ассоциации и не может превышать тридцати рабочих дней. По решению Директора Ассоциации срок плановой проверки может быть продлен не более, чем на тридцать рабочих дней.

Плановая проверка профессиональной деятельности конкретного арбитражного управляющего проводится комиссией в соответствии с решением Председателя Комитета, которое подлежит направлению арбитражному управляющему совместно с уведомлением в порядке и сроки, установленные в пункте 7.6 настоящего Положения.

7.6. Арбитражный управляющий подлежит уведомлению о проведении в отношении него плановой проверки профессиональной деятельности не менее чем за три рабочих дня до даты начала ее проведения. Такое уведомление направляется по адресу электронной почты, указанному в реестре членов Ассоциации.

Уведомление о проведении плановой проверки должно содержать:

- основания и сроки проведения проверки;
- наименования должников, процедур, применяемых в деле о банкротстве (если проверка будет проводиться в том числе и в отношении конкретной процедуры банкротства, в которой арбитражный управляющий был утвержден судом);
- период деятельности арбитражного управляющего, который подлежит проверке.

7.7. При проведении плановой проверки профессиональной деятельности комиссия проводит анализ деятельности арбитражного управляющего на основании информации, которую он представлял в Ассоциацию в форме отчетов в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации.

Анализу также подлежат иные материалы и сведения, имеющиеся в Ассоциации на дату начала проверки или дополнительно запрошенные у арбитражного управляющего, а также размещенные в официальном издании, предусмотренном Законом о банкротстве, в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве и в сети Интернет, а также на сайте «Федеральные арбитражные суды» в сети Интернет (в том числе на сайте – <https://kad.arbitr.ru/>).

7.8. По результатам проведения плановой проверки профессиональной деятельности составляется акт плановой проверки профессиональной деятельности (далее – акт плановой проверки), который должен содержать следующие сведения:

- дата и место составления акта плановой проверки;
- перечень членов комиссии, проводивших плановую проверку профессиональной деятельности, с указанием их фамилий, имен, отчеств;
- номер, дату документа, которым утвержден график плановых проверок профессиональной деятельности;
- фамилию, имя, отчество арбитражного управляющего, в отношении которого проводилась проверка;
- наименования должников, в делах о банкротстве которых проверялась деятельность арбитражного управляющего, с указанием номера дела о банкротстве;
- 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, условий членства в Ассоциации;
- перечень документов, которые были использованы при проведении плановой проверки профессиональной деятельности.

7.9. Акт плановой проверки подписывается членами комиссии в день составления.

7.10. Документы, использованные в ходе плановой проверки профессиональной деятельности, и (или) их электронные копии прилагаются к акту плановой проверки либо указывается их местонахождение.

7.11. Акт плановой проверки не позднее пяти рабочих дней с даты его подписания членами комиссии направляется арбитражному управляющему по адресу электронной почты, указанному в реестре членов Ассоциации.

7.12. В случае несогласия арбитражного управляющего 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 саморегулируемой организацией, он вправе в течение десяти рабочих дней после получения акта плановой проверки представить в Ассоциацию мотивированное возражение.

7.13. В случае, если в результате проведения плановой проверки профессиональной деятельности были выявлены нарушения, то акт плановой проверки и возражения арбитражного управляющего (при их наличии) в течение пятнадцати рабочих дней с даты подписания акта плановой проверки передаются в Дисциплинарную Комиссию Ассоциации.

7.14. В течение пяти рабочих дней с даты подписания акта плановой проверки информация о дате и результатах проведения плановой проверки профессиональной деятельности размещается на сайте Ассоциации в сети Интернет.

8. Порядок проведения внеплановых проверок профессиональной деятельности

8.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки профессиональной деятельности являются:

- поступившая в адрес Ассоциации жалоба (обращение) федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления, в которой 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;

- поступившая в адрес Ассоциации оригинал жалобы на действие (бездействие) арбитражного управляющего, содержащей 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 или копия такой жалобы, направленная федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление функций по контролю (надзору) за деятельностью саморегулируемых организаций арбитражных управляющих (далее – орган по контролю (надзору));

- решение Директора Ассоциации, принятое на основании обращения члена Совета Ассоциации, специализированных органов Ассоциации (в том числе членов специализированных органов Ассоциации), должностных лиц Ассоциации, а также при обнаружении и (или) поступлении в адрес Ассоциации документов и сведений, содержащих информацию о возможном нарушении арбитражным управляющим требований Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности, Устава и внутренних документов Ассоциации.

8.2. Внеплановая проверка профессиональной деятельности проводится комиссией в соответствии с решением Председателя Комитета в срок, не превышающий тридцать дней со дня поступления жалобы (обращения) в Ассоциацию.

Срок рассмотрения жалобы (обращения) может быть продлен решением комиссии не более чем на тридцать дней с уведомлением об этом заявителя.

8.3. Основаниями для отказа в рассмотрении поступившей в адрес Ассоциации жалобы (обращения) будут являться:

- в жалобе (обращении) не содержатся данные заявителя: фамилия, имя, отчество (для физического лица), наименование (для юридического лица), подпись заявителя и 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;

- текст жалобы (обращения) не поддается прочтению;

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

- в жалобе (обращении) указаны факты, по которым Ассоциация ранее направляла заявителю ответ по существу, и при этом в жалобе (обращении) не приводятся новые факты, обстоятельства и доводы. В этом случае заявителю направляется ответ, содержащий сведения о результатах ранее проведенной проверки по указанным фактам. Если в жалобе (обращении) указаны факты, по которым Ассоциация ранее неоднократно направляла заявителю ответ по существу, и при этом в жалобе (обращении) не приводятся новые факты, обстоятельства и доводы, Ассоциация вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем, направив ему уведомление о принятии такого решения;

- жалоба (обращение) содержит сведения об обстоятельствах, указывающих на признаки преступления. В таком случае Ассоциация уведомляет заявителя о его праве обратиться в органы, к компетенции которых относится рассмотрение сообщений о преступлениях. Если помимо указанных сведений жалоба (обращение) содержит также иные факты (доводы) о допущенных арбитражным управляющим нарушениях требований Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности, по данным фактам (доводам) рассмотрение жалобы (обращения) осуществляется в порядке и сроки, которые установлены настоящим Положением для проведения внеплановой проверки профессиональной деятельности;

- исключение (выход) арбитражного управляющих из Ассоциации на дату поступления обращения (жалобы);

- процедура банкротства, на факты нарушения при проведении которой указывается в жалобе (обращении), завершена (прекращена) более чем за шесть месяцев до даты поступления жалобы (обращения) либо арбитражный управляющий был отстранен или освобожден от исполнения обязанностей при проведении данной процедуры банкротства более чем за шесть месяцев до даты поступления жалобы (обращения);

- с момента указанного в жалобе факта нарушения в деле о банкротстве, производство по которому на дату поступления жалобы (обращения) не завершено (прекращено) и при этом арбитражный управляющий исполняет обязанности в указанном деле о банкротстве, прошло более трех лет.

Жалоба (обращение), которая поступила в Ассоциацию в процессуальном порядке (в соответствии с пунктом 3 статьи 125 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации), не рассматривается и ответ на такую жалобу (обращение) заявителю не направляется.

8.4. Проведение внеплановой проверки профессиональной деятельности может быть приостановлено по решению Председателя Комитета в случае, если жалоба (обращение) с аналогичными фактами (обстоятельствами, доводами) направлена в арбитражный суд в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, и (или) в орган по контролю (надзору) в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и (или) по указанным в жалобе (обращении) фактам (обстоятельствам, доводам) осуществляется производство по делу об административном правонарушении или по уголовному делу.

Проведение внеплановой проверки профессиональной деятельности может быть приостановлено до вступления в законную силу судебного акта арбитражного суда по результатам рассмотрения соответствующей жалобы (обращения) и (или) решения суда о привлечении к уголовной ответственности либо об отказе в привлечении к уголовной ответственности и (или) до вынесения органом по контролю (надзору) определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении, а в случае составления протокола об административном правонарушении – до вступления в законную силу судебного акта по результатам рассмотрения судом заявления органа по контролю (надзору) о привлечении арбитражного управляющего к административной ответственности.

Проведение внеплановой проверки профессиональной деятельности возобновляется на основании решения Председателя Комитета после получения информации об обстоятельствах, указанных в настоящем пункте Положения.

Информация о приостановлении проведения внеплановой проверки профессиональной деятельности и ее возобновлении доводится до сведения заявителя и арбитражного управляющего путем направления уведомления в порядке, установленном настоящим Положением для направления документов при проведении внеплановой проверки профессиональной деятельности.

8.5. Проведение внеплановой проверки профессиональной деятельности может быть прекращено по решению Председателя Комитета в случаях:

- поступления подписанного заявителем отказа от требований и доводов, изложенных в жалобе (обращении);

- установления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8.3 настоящего Положения;
- по указанным в жалобе (обращении) аналогичным фактам (обстоятельствам, доводам) о нарушении требований Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности судом вынесено решение о привлечении арбитражного управляющего к административной ответственности. Если жалоба (обращение) содержит также иные факты (доводы) о допущенных арбитражным управляющим нарушениях требований Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности, по данным фактам (доводам)

рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, которые установлены настоящим Положением для проведения внеплановой проверки профессиональной деятельности.

В случае, если в отношении арбитражного управляющего, по жалобе (обращению) на действия (бездействие) которого проводится внеплановая проверка профессиональной деятельности, вынесено решение о привлечении к административной или уголовной ответственности, то по решению Председателя Комитета проведение внеплановой проверки профессиональной деятельности прекращается.

Информация о прекращении проведения внеплановой проверки профессиональной деятельности доводится до сведения заявителя и арбитражного управляющего путем направления уведомления в порядке, установленном настоящим Положением для направления документов при проведении внеплановой проверки профессиональной деятельности.

8.6. Арбитражному управляющему, в отношении которого было принято решение о проведении внеплановой проверки профессиональной деятельности, направляется уведомление в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения. Такое уведомление направляется по адресу электронной почты, указанному в реестре членов Ассоциации.

Данное уведомление должно содержать:

- основания и сроки проведения внеплановой проверки профессиональной деятельности;

- сроки представления в Ассоциацию объяснений по фактам нарушений, указанных в жалобе (обращении), и необходимых документов.

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

8.8. По результатам проведения внеплановой проверки профессиональной деятельности составляется акт внеплановой проверки профессиональной деятельности (далее – акт внеплановой проверки), который должен содержать следующие сведения:

- дата и место составления акта внеплановой проверки;
- перечень членов комиссии, проводивших внеплановую проверку профессиональной деятельности, с указанием их фамилий, имен, отчеств;
- номер, дата решения Председателя Комитета о проведении внеплановой проверки профессиональной деятельности;
- основания принятия решения о проведении внеплановой проверки профессиональной деятельности;
- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) заявителя жалобы (обращения);
- фамилию, имя, отчество арбитражного управляющего, в отношении которого проводилась проверка;
- наименование должника, номер дела о банкротстве;
- сроки и место (адрес) проведения внеплановой проверки профессиональной деятельности;
- результаты внеплановой проверки профессиональной деятельности, содержащие обоснованные 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 Ассоциации, условий членства в Ассоциации;
- перечень документов, использованных при проведении внеплановой проверки профессиональной деятельности.

8.9. Акт внеплановой проверки подписывается членами комиссии в день составления.

Документы, которые были использованы в ходе внеплановой проверки профессиональной деятельности, и (или) их электронные копии прилагаются к акту внеплановой проверки либо в акте внеплановой проверки указывается их местонахождение.

8.10. Акт внеплановой проверки не позднее пяти рабочих дней с даты его подписания членами комиссии направляется арбитражному управляющему по адресу электронной почты, указанному в реестре членов Ассоциации.

8.11. В случае несогласия арбитражного управляющего с изложенными в акте внеплановой проверки фактами и выводами, он вправе в течение десяти рабочих дней с даты получения акта внеплановой проверки представить в Ассоциацию мотивированное возражение.

8.12. В случае, если в результате проведения внеплановой проверки профессиональной деятельности были выявлены нарушения, то акт внеплановой проверки и возражения арбитражного управляющего (при их наличии) в течение двадцати пяти рабочих дней с даты подписания акта внеплановой проверки передаются в Дисциплинарную Комиссию Ассоциации.

8.13. Ассоциация в течение тридцати дней с даты поступления жалобы (обращения) либо копии жалобы (обращения), поступившей из органа по контролю (надзору), направляет заявителю подписанный Директором Ассоциации ответ о результатах рассмотрения жалобы (обращения):

- в случае отсутствия выявленных фактов нарушений в деятельности члена Ассоциации – ответ, содержащий выводы по всем доводам жалобы (обращения) со ссылками на нормы Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности;

- в случае выявления нарушения членом Ассоциации требований Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности – ответ о передаче материалов проверки в Дисциплинарную Комиссию Ассоциации, а также выводы по доводам жалобы (обращения) со ссылками на нормы Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности;

- в случае продления срока проведения проверки профессиональной деятельности в соответствии с пунктом 8.2 настоящего Положения – уведомление о продлении срока рассмотрения жалобы (обращения).

8.14. В течение пяти рабочих дней с даты подписания акта внеплановой проверки информация о дате и результатах проведения проверки профессиональной деятельности размещается на сайте Ассоциации в сети Интернет.

9. Порядок принятия решений Комитетом и комиссией

9.1. Комитет и комиссия правомочны принимать решения при условии присутствия на заседаниях более половины их членов.

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

10. Заключительные положения

10.1. Акты проверок профессиональной деятельности с приложенными документами и (или) электронными копиями подлежат хранению в бумажном и (или) электронном виде в Ассоциации в течение трех лет с даты их составления в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом Ассоциации.

10.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Советом Ассоциации и вступают в силу с момента их утверждения.

Пронумеровано, прошито и

скреплено печатью на двух листах

