

**Положение
о Контрольном комитете и порядке проведения проверки деятельности членов
Союза Торговых Электронных Площадок**

1. Контрольный комитет – коллегиальный орган, осуществляющий контроль (надзор) за соблюдением членами Союза требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, Стандартов и Правил профессиональной деятельности.
2. Члены контрольного комитета назначаются Советом Союза в составе трех человек сроком на 3 (Три) года.
По истечению срока действия полномочий члены Контрольного комитета осуществляют свои функции до момента избрания нового состава комитета.
В состав Контрольного комитета могут быть избраны штатные сотрудники Союза, а также иные специалисты в области проведения электронных торгов на электронных площадках.
3. Одновременно с избранием нового состава Контрольного комитета Совет Союза избирает из членов Контрольного комитета Председателя Контрольного комитета, который возглавляет Комитет в течение всего срока его действия.
Председатель Контрольного комитета:
 - председательствует на заседаниях Контрольного комитета;
 - представляет Контрольный комитет в органах управления Союза;
 - подписывает решения Контрольного комитета;
 - выполняет иные функции, относящиеся к организации деятельности Контрольного комитета.Совет Союза устанавливает квалификационные требования к Председателю Контрольного комитета.
4. Контроль Союза за деятельностью своих членов осуществляется в следующих формах:
 - текущий контроль;
 - плановая проверка;
 - внеплановая проверка.
5. Текущий контроль членов Союза осуществляется следующими способами:
 - организация сбора и анализ отчетов,
 - постоянное обновление состава документов личных дел, проверка их актуальности, что отражается в соответствующей сводной таблице «Комплектность личных дел»,
 - мониторинг сайта электронной площадки в сети Интернет на предмет наличия необходимой информации (в т.ч. Регламент ЭП, контакты службы технической поддержки),
 - анализ выгрузки информации о торгах оператора электронной площадки в Единый Федеральный Реестр Сведений о банкротстве,
 - проверка доступности и оперативность технической службы поддержки ЭП.В ходе текущего контроля анализируется как имевшие место, так и планируемые действия члена Союза.
6. **Порядок организации и проведения плановой проверки члена Союза:**
 - 6.1. Предметом плановой проверки является соблюдение членами Союза требований стандартов и правил Союза, условий членства в Союзе.
 - 6.2. Плановая проверка проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год. Плановая проверка проводится в соответствии с графиком плановых проверок профессиональной деятельности членов Союза (далее – график плановой проверки), который утверждается руководителем исполнительного органа Союза.
 - 6.3. График плановой проверки должен содержать следующую информацию:

- 1) номер, дату, наименование, документа, которым утвержден график плановой проверки;
- 2) наименование операторов электронных площадок, деятельность которых подлежит проверке в соответствии с графиком плановой проверки;
- 3) сроки проведения проверки в отношении каждого оператора электронной площадки и период его деятельности, подлежащий проверке. Основанием для включения оператора электронной площадки в график плановой проверки является истечение указанного срока проведения плановой проверки.

6.4. Продолжительность плановой проверки не может превышать 3 (трех) месяцев.

6.5. Член Союза должен быть уведомлен о проведении плановой проверки за 3 (три) рабочих дня до даты начала проведения в отношении него плановой проверки с указанием основания и сроков ее проведения, а также периода его деятельности, который подлежит проверке. Такое уведомление направляется члену Союза по адресу электронной почты или иным способом, обеспечивающим доставку в течение пяти рабочих дней с даты направления.

6.6. При проведении плановой проверки Комиссия проводит анализ деятельности члена Союза за проверяемый период на основании информации, которую он представлял в Союз в форме отчетов, на основании иной информации, имеющейся в распоряжении Союза, материалов и документов, запрошенных у членов Союза дополнительно, а также размещенных членом Союза в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, на сайте члена Союза и иных.

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

- дату и место составления Акта плановой проверки;
- номер, дату документа, которым утвержден график плановых проверок;
- наименование оператора электронной площадки, деятельность которого подлежала проверке;
- срок и место проведения проверки;
- результаты проверки, содержащие выводы о наличии или отсутствии фактов нарушения членом Союза требований Закона о банкротстве, иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, стандартов и правил профессиональной деятельности операторов электронных площадок;
- перечень документов, используемых при проведении проверки.

6.8. Акт плановой проверки составляется в двух экземплярах и подписывается Председателем контрольного комитета в день составления. Документы, используемые 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 Союзе в течение трех лет. Второй экземпляр Акта плановой проверки не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты его подписания направляется члену Союза по адресу электронной почты или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение пяти рабочих дней с даты его направления или вручается члену Союза под роспись.

6.9. Член Союза 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, стандартов и правил профессиональной деятельности операторов электронных площадок вправе в течение пятнадцати рабочих дней после получения Акта плановой проверки представить в Союз мотивированное возражение.

6.10. В течение двадцати рабочих дней с даты подписания акта проверки, при проведении которой были выявлены нарушения, Акт плановой проверки со всеми материалами проверки и возражениями члена Союза (при их наличии) передаются в Дисциплинарную комиссию Союза для принятия решения о возбуждении дисциплинарного производства.

6.11. По представлению Директора Союза Акт плановой проверки может быть пересмотрен Дисциплинарным комитетом в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента его подписания. В случае принятия иного решения, отличного от решения Контрольного комитета по Акту плановой проверки, в адрес члена Союза направляется уведомление о результатах пересмотра Акта.

7. Порядок организации и проведения внеплановой проверки члена Союза:

7.1. Внеплановая проверка назначается в отношении члена Союза, на основании:

- 1) обращения федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ или органов местного самоуправления, в том числе регулирующего и уполномоченного органов, принятого (вынесенного) в пределах их компетенции установленной

действующим законодательством,

2) жалобы лица на действия (бездействие) члена Союза;

3) по иным основаниям, в том числе на основании представления Директора Союза, члена Совета Союза по факту нарушения, выявленного в ходе текущего контроля.

7.2. Жалоба должна содержать:

- Фамилию, имя, отчество (в случае его наличия), наименование юридического лица – Заявителя, его юридический и почтовый адрес, по которому необходимо направить ответ, контактные телефоны.

- Сведения о члене Союза, в отношении которого направлена жалоба:

- наименование оператора электронной площадки и электронной площадки, сведения, позволяющие идентифицировать члена Союза.

- Предмет обращения: указание на нарушение членом Союза требований Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность операторов электронных площадок, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности операторов электронных площадок.

- Документы (или их копии), подтверждающие факты такого нарушения (при их наличии), или реквизиты таких документов (дата и номер).

- Подпись Заявителя или лица, выступающего от его имени с приложением документа, подтверждающего надлежащим образом оформленные полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя. Если обращение направлено в электронной форме, то оно должно быть подписано электронной подписью Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Основания для оставления жалобы без рассмотрения является несоответствие жалобы установленным настоящим Положением условиям, в том числе:

- отсутствие данных о Заявителе, подписи Заявителя, адреса;

- текст жалобы не поддается прочтению;

- направление жалобы в Союз в процессуальном порядке (в соответствии с пунктом 3 статьи 125 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации и т.д.);

- невозможность подтвердить полномочия Заявителя или лица, выступающего от его имени;

- прекращение членства оператора электронной площадки в Союзе на дату регистрации жалобы;

- от Заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения жалобы;

- в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Союза;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- отсутствие в жалобе указаний на факты нарушений членом Союза требований Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность операторов электронных площадок, федеральных стандартов и правил профессиональной деятельности;

- указание в жалобе на факты, по которым Союз ранее направлял Заявителю ответ по существу, и при этом не приводятся новые факты, обстоятельства и доводы. В этом случае Заявителю направляется ответ, содержащий сведения о результатах ранее проведенной проверки по указанным фактам;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу оператора электронной площадки, а также должностных лиц;

- жалоба не связана с исполнением оператором электронной площадки установленных законодательством о несостоятельности (банкротстве) обязанностей;

- поступление жалобы в срок более одного года с даты совершения нарушений, на которые Заявитель указал в своей жалобе.

В случае несоответствия жалобы условиям, установленным настоящим Положением, Союз уведомляет Заявителя об оставлении жалобы без рассмотрения с указанием причин. Заявитель вправе повторно направить жалобу в Союз.

7.4. Внеплановая проверка проводится Контрольным комитетом в соответствии с решением исполнительного директора Союза в срок, не превышающий тридцать дней со дня поступления жалобы (обращения). Конкретный срок проведения внеплановой проверки устанавливает Председатель Контрольного комитета в Распоряжении об организации проведения внеплановой

проверки.

7.4.1. Срок проведения внеплановой проверки может быть продлен по Распоряжению Председателя Контрольного комитета не более чем на тридцать дней с уведомлением об этом заявителя и оператора электронной площадки – члена Союза.

7.4.2. В случае, если жалоба с такими же доводами была направлена заявителем и принята к производству судом или органом, осуществляющим контроль и надзор за соблюдением антимонопольного законодательства, проведение внеплановой проверки может быть приостановлено по Распоряжению Председателя Контрольного комитета до вступления в законную силу решения по результатам рассмотрения такой жалобы. Заявитель и оператор электронной площадки – член Союза уведомляются о приостановлении проведения внеплановой проверки.

7.4.3. Контрольный комитет прекращает проведение внеплановой проверки в случае:

- отказа заявителя от жалобы (обращения);
- исключения оператора электронной площадки из членов Союза, если решение об исключении оператора электронной площадки принято в период проведения проверки;
- иных неустраиваемых обстоятельств, исключающих возможность проведения внеплановой проверки.

Решение о прекращении внеплановой проверки принимается Председателем Контрольного комитета в форме мотивированного распоряжения.

Заявитель и оператор электронной площадки – член Союза уведомляются о прекращении проведения внеплановой проверки.

7.5. В установленный срок проведения внеплановой проверки Союз направляет Заявителю обоснованный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.6. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе, или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

7.7. Члену Союза, в отношении которого принято решение о проведении внеплановой проверки, должно быть направлено в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения, уведомление с указанием основания и срока проведения проверки. Такое уведомление направляется члену Союза по адресу электронной почты, или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение пяти рабочих дней с даты его направления.

7.8. В рамках проведения проверок профессиональной деятельности Контрольный комитет вправе запрашивать у члена Союза документы и материалы, содержащие сведения об исполнении им требований законодательства Российской Федерации, обязанностей оператора электронной площадки при проведении торгов в электронной форме, стандартов и правил профессиональной деятельности Союза, а также иные сведения, необходимые для рассмотрения дела по существу. Члены Контрольного комитета отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе проведения проверки, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренних документов Союза.

7.9. Член саморегулируемой организации обязан предоставить для проведения проверки необходимую информацию по запросу рабочих органов по контролю СТЭП или руководителя коллегиального органа управления Союза.

7.10. 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 – для физического лица) заявителя жалобы (обращения);
- наименование члена Союза;
- сроки и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, содержащие выводы о наличии или отсутствии фактов нарушения членом Союза требований Закона о банкротстве, иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, стандартов и правил профессиональной деятельности Союза;
- перечень документов, использованных при проведении проверки.

Документы, использованные в ходе проверки, и (или) их электронные копии прилагаются к Акту внеплановой проверки либо указывается их местонахождение

7.11. Акт внеплановой проверки составляется в двух экземплярах и подписывается председателем Контрольного комитета в день составления.

Экземпляр Акта внеплановой проверки не позднее десяти рабочих дней с даты его подписания вручается члену Союза под роспись или направляется по почте заказным письмом с уведомлением. Акт внеплановой проверки также может направляться по адресу электронной почты, или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение пяти рабочих дней с даты его направления.

7.12. Член Союза при несогласии с изложенными в Акте внеплановой проверки фактами и выводами вправе предоставить мотивированное возражение в Союз в течение пятнадцати рабочих дней с даты получения Акта внеплановой проверки

7.13. Материалы проверки Контрольного комитета Союза, при проведении которой были выявлены нарушения членами Союза требований нормативных правовых актов РФ, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности, условий членства в Союзе, вместе с возражениями члена Союза (при их наличии) в течение двадцати рабочих дней с даты подписания акта проверки направляются в Дисциплинарную комиссию Союза для принятия решения о возбуждении дисциплинарного производства.

7.14. По представлению Директора Союза Акт внеплановой проверки может быть пересмотрен Дисциплинарным комитетом в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента его подписания. В случае принятия иного решения, отличного от решения Контрольного комитета по Акту внеплановой проверки, в адрес члена Союза направляется уведомление о результатах пересмотра Акта.

8. Союз несет перед своими членами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и уставом некоммерческой организации, ответственность за неправомерные действия работников саморегулируемой организации при осуществлении ими контроля за деятельностью членов саморегулируемой организации.

9. Первый экземпляр Акта внеплановой проверки с приложенными документами и (или) электронными копиями подлежит хранению в Союзе в течение трех лет.

10. Акты проверок, отчеты об осуществлении деятельности члена Союза, а также документы, обязательные для представления членом Союза в Союз, могут храниться как в бумажном, так и в электронном виде в порядке, установленном внутренними документами Союза.

Прошито, прогумеровано
Скреплено печатью

5 листов

Дунин А.В.

