**Проект**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**УСТАНОВЧИМ З’ЇЗДОМ АРБІТРАЖНИХ**

**КЕРУЮЧИХ УКРАЇНИ**

**Протокол № 1 від «20» листопада 2019 року**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ НАЦІОНАЛЬНОЇ АСОЦІАЦІЇ АКРБІТРАЖНИХ КЕРУЮЧИХ УКРАЇНИ**

**м. Київ – 2019 р.**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Ревізійна комісія Національної асоціації арбітражних керуючих України (надалі – Ревізійна комісія, РК НААКУ) є органом Національної асоціації арбітражних керуючих України, діяльність якого спрямована на здійснення фінансово-господарського контролю за діяльністю Національної асоціації арбітражних керуючих України (надалі – НААКУ), її органів, рад арбітражних керуючих регіонів.

1.2. Ревізійна комісія не є юридичною особою. Ревізійна комісія підконтрольна і підзвітна з’їзду арбітражних керуючих України.

1.3. Положення визначає повноваження, склад та порядок формування РК НААКУ, а також порядок проведення перевірок та організацію роботи Ревізійної комісії.

1.4. Найменування РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АСОЦІАЦІЇ АРБІТРАЖНИХ КЕРУЮЧИХ УКРАЇНИ:

Повне найменування:

українською мовою - РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ АСОЦІАЦІЇ АРБІТРАЖНИХ КЕРУЮЧИХ УКРАЇНИ;

англійською мовою - AUDIT COMMISSION OF THE UKRAINIAN NATIONAL INSOLVENCY TRUSTEE ASSOCIATION;

Скорочене найменування:

українською мовою – РК НААКУ;

англійською мовою – ACUNІTA.

1.5. Положення про Ревізійну комісію затверджується установчим з'їздом арбітражних керуючих України. Зміни та доповнення до положення про РК НААКУ вносяться з'їздом арбітражних керуючих України.

**2. КОМПЕТЕНЦІЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

2.1. До компетенції РК НААКУ належить здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю НААКУ та її органів:

* + 1. контроль за фінансово-господарською діяльністю органів саморегулівної організації арбітражних керуючих, в тому числі рад арбітражних керуючих регіонів, ревізійних комісій рад арбітражних керуючих регіонів;
    2. контроль за виконанням кошторисів органів саморегулівної організації арбітражних керуючих;
    3. контроль за використанням коштів та майна органів саморегулівної організації арбітражних керуючих;
    4. перевірка фінансової звітності органів саморегулівної організації арбітражних керуючих;
    5. аналіз відповідності ведення бухгалтерського та статистичного обліку органів саморегулівної організації арбітражних керуючих чинному законодавству;
    6. аналіз фінансового стану НААКУ, її органів, рад арбітражних керуючих регіонів, їх платоспроможності, ліквідності активів, виявлення можливостей для покращення їх фінансового стану та розробка відповідних рекомендацій;
    7. розгляд звітів внутрішніх і зовнішніх аудиторів та підготовка відповідних пропозицій;
    8. перевірка відповідності укладених правочинів НААКУ, її органами, радами арбітражних керуючих регіонів, чинному законодавству;
    9. перевірка відповідності фінансово-господарської діяльності НААКУ, її органів, рад арбітражних керуючих регіонів;
    10. визначає напрямки, обсяг та строки перевірок фінансово-господарської діяльності органів Асоціації та складає висновки за результатами перевірок;
    11. готує рекомендації З`їзду арбітражних керуючих України з питань кошторису органів Асоціації та розміру членських внесків;
    12. інші повноваження, які необхідні для виконання Ревізійною комісією покладених на неї законом та/або актами з'їзду арбітражних керуючих України.

1. **СКЛАД ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

3.1. Голова та члени Ревізійної комісії обираються в порядку, встановленому для Голови Ради арбітражних керуючих України в порядку, визначеному Статутом НААКУ. Секретар Ревізійної комісії обирається комісією з її складу.

Кількість членів Ревізійної комісії визначається з'їздом арбітражних керуючих України в непарній кількості.

3.2. Голова та члени Ревізійної комісії обираються строком на три роки. Одна й та сама особа не може виконувати обов’язки Голови, члена Ревізійної комісії більш ніж два строки підряд. Повноваження Голови та члена Ревізійної комісії можуть бути достроково припинені за рішенням з’їзду арбітражних керуючих України.

3.2. Голова та члени Ревізійної комісії не можуть одночасно входити до складу інших органів Асоціації. Член РК НААКУ не має права передавати свої повноваження іншій особі і має виконувати свої обов'язки особисто.

3.3. Повноваження члена РК НААКУ достроково припиняються у разі:

3.3.1. добровільного складення з себе повноважень – з моменту подання заяви до Ради арбітражних керуючих України;

3.3.2. прийняття з'їздом арбітражних керуючих України рішення про дострокове відкликання з посади – з моменту прийняття рішення;

3.3.3. припинення чи зупинення членства в НААКУ – з моменту виникнення відповідних обставин.

3.4. У разі дострокового припинення повноважень (відкликання з посади) членів зі складу РК НААКУ з'їзд арбітражних керуючих України обирає нового члена РК НААК.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

4.1. Ревізійна комісія має право:

4.1.1. отримувати повну, достовірну інформацію про фінансово-господарську діяльність суб’єктів перевірки, матеріали, бухгалтерську або іншу документацію, необхідну для виконання нею своїх контролюючих функцій;

4.1.2. вимагати надання пояснень від посадових осіб та працівників НААКУ, її органів, рад арбітражних керуючих регіонів, з питань, що належать до компетенції РК НААК;

4.1.3. пред'являти посадовим особам та працівникам РК НААК, її органів, рад арбітражних керуючих регіонів, вимоги щодо усунення виявлених порушень законодавства з питань збереження та використання майна, що знаходиться у власності НААКУ, її органів, рад арбітражних керуючих регіонів;

4.1.4. пропонувати Раді арбітражних керуючих України виносити на розгляд з'їзду арбітражних керуючих України питання про здійснення заходів по усуненню виявлених недоліків та порушень в фінансово-господарській діяльності;

4.1.5. вносити пропозиції Раді арбітражних керуючих України щодо порядку денного з'їзду арбітражних керуючих України з питань, які віднесені законом до її компетенції, в тому числі щодо призначення члена у разі дострокового вибуття членів Ревізійної комісії.

4.1.6. вчиняти інші дії, передбачені законом, статутом Асоціації, рішеннями Ради арбітражних керуючих України та з'їзду арбітражних керуючих України.

4.2. Ревізійна комісія зобов'язана:

* + 1. при здійсненні своїх повноважень діяти добросовісно, розумно, дотримуючись Кодексу професійної етики арбітражного керуючого, та не перевищувати своїх повноважень;
    2. подавати на розгляд та затвердження з'їзду арбітражних керуючих України результати проведених перевірок у формі висновків;
    3. подавати НААКУ висновки про результати перевірок суб’єктів перевірок;
    4. здійснювати контроль за виконанням рекомендацій щодо усунення виявлених під час ревізій недоліків і порушень;
    5. не розголошувати інформацію, що є конфіденційною і стала відома членам РК НААКУ у зв'язку з виконанням ними посадових обов'язків.
  1. РК НААКУ за результатами проведення перевірки складає висновки. У випадках, якщо документи для перевірки не надано та/або до перевірки не допущено – складається відповідний акт.

4.4. Поширення членом РК НААКУ у будь-який публічний спосіб (у тому числі в соціальних мережах) інформації (даних), що стала відома йому під час перевірки, вважається грубим дисциплінарним проступком.

**5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

5.1. Рішення та висновки РК НААКУ приймаються колегіально більшістю голосів на засіданнях РК НААКУ, шляхом голосування «за» або «проти» пропонованого проекту рішення. При рівній кількості голосів «за» та «проти» затверджується те рішення, за яке віддав свій голос Голова РК НААКУ.

5.2. На засіданнях РК НААКУ ведеться протокол та за рішенням РК НААКУ може вестись аудіо запис засідання, про що члени повідомляються Секретарем РК НААК.

5.3. Засідання РК НААКУ скликаються перед початком перевірок або за їх результатами, а також у випадку необхідності. Член РК НААКУ може ініціювати скликання позачергового засідання РК НААКУ у випадку виявлення порушень, що вимагають невідкладного рішення РК НААКУ. Вимога про проведення засідання має містити перелік питань для включення їх до порядку денного. Член РК НААКУ має право заявити самовідвід під час голосування з питання перевірки регіону, в якому знаходиться його робоче місце згідно з відомостями ЄРАК. Засідання РК НААКУ скликаються Головою РК НААКУ. Засідання РК НААКУ повинно бути скликано Головою не пізніше як через 10 (десять) робочих днів після отримання відповідної вимоги від ініціатора проведення засідання РК НААКУ.

5.4. На засідання Ревізійної комісії Головою можуть бути запрошені особи, яких стосуються питання, включені до порядку денного.

5.5. Повідомлення про засідання Ревізійної комісії та його порядок денний доводяться до відома членів Ревізійної комісії та інших осіб (за необхідності) за 5 (п'ять) робочих днів до проведення засідання шляхом направлення повідомлення поштою та (або) електронною поштою, та (або) врученням повідомлення особисто під розпис. Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце проведення засідання та порядок денний.

5.6. Засідання Ревізійної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин членів від обраного складу Ревізійної комісії.

5.7. На засіданні РК НААКУ можуть бути ухвалені рішення з питань, не внесених до порядку денного, якщо більшість з присутніх на засіданні членів РК НААКУ не заперечує проти винесення цих питань на голосування.

5.8. Під час засідання забезпечується ведення протоколу, в якому зазначаються: повне найменування комісії; номер протоколу та рішень; дата, час та місце проведення засідання; особи, які брали участь у засіданні; наявність кворуму; порядок денний засідання; основні положення виступів; питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів РК НААКУ, які голосували «за», «проти» з кожного питання; зміст прийнятих рішень.

5.9. Протоколи засідань РК НААКУ підписуються Головою та присутніми членами РК НААКУ у строк не більше 5 (п’яти) робочих днів з дати проведення засідання.

5.10. Голова РК НААКУ має наступні повноваження:

5.10.1. скликає засідання Ревізійної комісії, визначає порядок денний та головує на засіданнях;

5.10.2. доповідає висновки Ревізійної комісії З`їзду арбітражних керуючих України;

5.10.3. оголошує З`їзду арбітражних керуючих України про рекомендації Ревізійної комісії з питань кошторису органів Асоціації та розміру членських внесків;

5.10.4. бере участь у засіданнях Ради арбітражних керуючих України з питань кошторису органів Асоціації із правом дорадчого голосу;

5.10.5. організовує поточну роботу РК НААКУ;

5.10.6. представляє РК НААКУ перед органами самоврядування арбітражних керуючих;

5.10.7. підписує документи від імені РК НААКУ;

5.10.8. розподіляє обов'язки між членами РК НААКУ, надає інші доручення;

5.10.9. вчиняє інші дії, що випливають зі змісту Кодексу України з процедур банкрутства України, цього Положення, рішень з'їзду арбітражних керуючих України, актів НААКУ.

1. **ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРОК**

6.1. РК НААКУ проводить планову перевірку фінансово-господарської діяльності НААКУ, її органів, рад арбітражних керуючих регіонів, та створених за їх участю юридичних осіб не рідше одного разу на 2 (два) роки, але не частіше ніж один раз на 1 (один) рік та звітує про свою діяльність перед з'їздом арбітражних керуючих України. Перевірка проводиться за місцезнаходженням суб’єкта перевірки.

6.2. План проведення перевірок розробляється та затверджується РК НААКУ. Затверджені плани розміщуються на офіційному веб-сайті РК НААКУ та НААКУ.

6.3. Про проведення перевірки орган Асоціації повідомляється не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до її проведення. Разом з повідомленням про перевірку направляється запит з визначеним переліком документів, що необхідно підготувати для перевірки.

6.4. При проведенні перевірки члени РК НААКУ зобов'язані належним чином дослідити всі документи і матеріали, що мають відношення до предмету перевірки.

6.5. Рішення про призначення перевірки повинно містити:

6.5.1. найменування суб’єкту перевірки;

6.5.2. початок проведення перевірки;

6.5.3. період діяльності, за який проводиться перевірка;

6.5.4. інформацію про члена РК НААКУ, який є відповідальним за конкретну перевірку.

6.6. Запит повинен містити:

* + 1. перелік або характеристику (класифікацію) документів та інформації щодо предмету перевірки;
    2. ім’я та контактні дані (телефон, е-пошту) члена РК НААКУ, який є відповідальним за конкретну перевірку;
    3. строки надання документів та інформації щодо предмету перевірки, інформацію щодо вигляду, в якому мають бути надані документи.

6.7. Рішення, запити та інші документи, які затверджуються на засіданні РК НААКУ, мають бути оформлені у ті самі строки, що і складання Протоколу засідання.

6.8. Рішення про проведення перевірки та запити доводяться до відома посадової особи, що несе відповідальність за фінансово-господарську діяльність суб’єкта перевірки невідкладно після його оформлення шляхом поштового відправлення рекомендованим листом на офіційну адресу, вказану на офіційному веб-сайті НААКУ, направленням повідомлення електронною поштою на офіційну адресу, вказану на офіційному веб-сайті НААКУ або врученням повідомлення особисто під розпис.

6.9. РК НААКУ в процесі проведення перевірки має право запитувати додаткові матеріали, пояснення, інформацію. Зазначені документи мають бути надані РК НААКУ не пізніше ніж через 5 (п'ять) робочих днів після отримання письмового запиту. За вимогою РК НААКУ їй має бути надано можливість ознайомитися з оригіналами зазначених документів.

6.10. Виявлені в ході перевірки порушення оформлюються актами, які додаються до висновку та направляються до НААКУ, РАКУ.

6.11. Висновок має бути підготований та поданий відповідальними членами РК НААКУ на ознайомлення для подальшого затвердження рішенням РК НААКУ не пізніше 15 (п’ятнадцяти) робочих днів після ознайомлення з документами.

6.12. Затверджені рішенням РК НААКУ висновки з додатками мають бути направлені суб’єкту перевірки, а також до НААКУ не пізніше 5 (п’яти) робочих днів після їх оформлення шляхом поштового відправлення рекомендованим листом на офіційну адресу, вказану на офіційному веб-сайті НААКУ; направлення повідомлення електронною поштою на офіційну адресу, вказану на офіційному веб-сайті НААКУ або врученням повідомлення особисто під розпис.

6.13. Позапланова перевірка може проводитися у будь-який час на вимогу: з’їзду арбітражних керуючих України; голови НААКУ; голови РК НААКУ або двох третин членів РК НААКУ.

6.14. Негативні наслідки перевірки можуть стати підставою для притягнення винних осіб до відповідальності, в тому числі дисциплінарної відповідальності, та дострокового припинення повноважень.

6.15. Всі без винятку висновки за результатами перевірок, проведених РК НААКУ між з’їздами арбітражних керуючих України, подаються РК НААКУ на розгляд та затвердження з’їздом арбітражних керуючих України.

**7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ**

7.1. Члени РК НААКУ несуть відповідальність за повноту та об'єктивність відомостей, що містяться у висновках РК НААКУ. Поширення членом РК НААКУ у будь-який публічний спосіб (у тому числі в мережі інтернет, чи в соціальних мережах, або в будь-який інший спосіб) інформації (даних), що стала відома йому під час перевірки, вважається грубим дисциплінарним проступком.

7.2. Арбітражні керуючі, яких обрано до РК НААКУ, зобов’язані неухильно виконувати свої повноваження згідно законодавства, приймати участь в роботі РК НААКУ, дотримуватись вимог закону та актів НААКУ, не допускати дій чи бездіяльності, що завдають шкоди діяльності арбітражних керуючих в цілому, або блокують роботу РК НААКУ.

**8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Це Положення затверджується З'їздом арбітражних керуючих України і може бути змінено та доповнено лише З'їздом арбітражних керуючих України.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення набувають чинності з моменту їх затвердження З'їздом арбітражних керуючих України.