

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета Ассоциации
арбитражных управляющих
«СИБИРСКИЙ ЦЕНТР ЭКСПЕРТОВ
АНТИКРИЗИСНОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Протокол № 18 от 16.11.2016 года

Председатель Совета Ассоциации

Гладков И.В.



**Положение
«О Комитете по контролю ААУ «СЦЭАУ»**

**г. Новосибирск
2016 г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 01.12.2007 №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее – Закон о банкротстве), Федеральным стандартом деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих «Правила проведения саморегулируемой организацией арбитражных управляющих та;верок профессиональной деятельности членов саморегулируемой организации в части соблюдения требований Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», других федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности», утверждённым приказом Минэкономразвития России от 03.07.2015 №432, Уставом Ассоциации арбитражных управляющих «СИБИРСКИЙ ЦЕНТР ЭКСПЕРТОВ АНТИКРИЗИСНОГО УПРАВЛЕНИЯ» (далее – Ассоциация).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования Комитета по контролю, его основные функции, права и обязанности, а также порядок его взаимодействия с другими структурными подразделениями Ассоциации.

1.3. Для обеспечения реализации прав и исполнения обязанностей предусмотренных Законом о банкротстве, Ассоциацией формируется специализированный орган - Комитет по контролю (далее – Комитет), осуществляющий функции по контролю за соблюдением членами Ассоциации, требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности Ассоциации, Устава и внутренних документов Ассоциации.

1.4. Комитет является постоянно действующим структурным подразделением Ассоциации.

1.5. Комитет осуществляет свои функции самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

2. Порядок формирования, структура и полномочия Комитета

2.1. Комитет формируется в следующем составе:

- Председатель Комитета;
- Член (ы) Комитета.

2.2. Руководство деятельностью Комитета осуществляет председатель Комитета, который назначается Директором Ассоциации.

2.3. Персональный состав членов Комитета формируется Директором Ассоциации по представлению председателя Комитета.

2.4. В отсутствие председателя Комитета его обязанности временно исполняет член Комитета, назначаемый Директором Ассоциации по представлению председателя Комитета.

2.5. Председатель Комитета организует его деятельность, распределяет обязанности и дает поручения членам Комитета, а также подписывает документы, связанные с осуществлением возложенных на Комитет прав и обязанностей.

2.6. Контроль (проверка) и анализ профессиональной деятельности членов Ассоциации осуществляется в следующих формах:

- проведение плановых проверок;
- проведение внеплановых проверок;
- проведение мониторинга.

2.7. Председатель Комитета формирует комиссию (комиссии) по проведению проверки профессиональной деятельности арбитражных управляющих (далее Комиссия) из числа членов Комитета.

2.8. В рамках проведения проверок профессиональной деятельности председатель Комиссии 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 Ассоциации, а также иные сведения, необходимые для рассмотрения дела по существу.

Запрос направляется арбитражному управляющему по адресу электронной почты, согласованному арбитражным управляющим с Ассоциацией, или указанному в реестре членов Ассоциации, или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение пяти рабочих дней с даты его направления.

Арбитражный управляющий обязан представить указанные в запросе документы и материалы в сроки и порядке, указанные в запросе.

2.9. Председатель, члены Комиссии и иные сотрудники Ассоциации, имеющие доступ к полученным от арбитражного управляющего в ходе проверки сведениям, отвечают за неразглашение и нераспространение таких сведений.

2.10. Ассоциация при проведении проверок профессиональной деятельности арбитражного управляющего в процедурах, в которых он исполнял обязанности в деле о банкротстве, являясь членом другой саморегулируемой организации, вправе направить в саморегулируемую организацию, членом которой он являлся, запрос о представлении документов и материалов, содержащих сведения, связанные с предметом проверки.

3. Проведение плановой проверки

3.1. Предметом проведения плановых проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации является проверка соблюдения требований Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности Ассоциации, Устава Ассоциации и внутренних документов Ассоциации в период членства в Ассоциации.

3.2. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год. 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.

3.3. Основанием для проведения плановой проверки является распоряжение Директора Ассоциации (или иного уполномоченного Ассоциацией лица) о проведении плановой проверки. Плановая проверка проводится в соответствии с графиком плановых проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации (далее - график плановых проверок), который утверждается Директором Ассоциации (или иным уполномоченным Ассоциацией лицом).

График плановых проверок должен содержать следующую информацию:

1) номер, дату, наименование документа, которым утвержден такой график;
2) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) арбитражных управляющих, деятельность которых подлежит проверке в соответствии с графиком плановых проверок;

3) сроки проведения проверки в отношении каждого арбитражного управляющего и период его деятельности, подлежащий проверке.

Основанием для включения арбитражного управляющего в график плановых проверок является истечение установленного пунктом 3.2 настоящего Положения срока проведения плановой проверки.

Продолжительность плановой проверки арбитражного управляющего устанавливается сроком не более 30 (тридцати) рабочих дней. По решению Директора Ассоциации (или иного уполномоченного Ассоциацией лица) оформленного соответствующим распоряжением срок проверки может быть продлен не более чем на 30 (тридцать) рабочих дней.

3.4. График плановых проверок ежегодно размещается на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. Член Ассоциации уведомляется о проведении плановой проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала ее проведения путем направления соответствующего уведомления с указанием основания и сроков проведения, наименования должника, процедуры, применяемой в деле о банкротстве, а также периода его деятельности, который подлежит проверке. Такое уведомление направляется арбитражному управляющему по адресу электронной почты, согласованному с Ассоциацией, или указанному в реестре членов Ассоциации, или иным способом, обеспечивающим доставку в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления.

3.6. При проведении плановой проверки Комиссия проводит анализ деятельности арбитражного управляющего за проверяемый период на основании информации, которую он представлял в Ассоциацию в форме отчетов в порядке, установленном Уставом Ассоциации, Положением «О членстве в ААУ «СЦЭАУ» и иными внутренними документами Ассоциации.

Аналізу подлежат также иные материалы и сведения, имеющиеся в распоряжении Ассоциации на дату начала проверки или запрошенные у арбитражного управляющего дополнительно, а также размещенные в официальном

издании, предусмотренном Законом о банкротстве, в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве и на сайте «Федеральные арбитражные суды Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.arbitr.ru>).

3.7. 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 (последнее - при наличии) и должностей;
- номер, дату документа, которым утвержден 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 Ассоциации, Устава Ассоциации и внутренних документов Ассоциации;
- перечень документов, использованных при проведении проверки.

3.7. 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 3 (трех) лет с даты его составления.

3.8. Второй экземпляр Акта плановой проверки не позднее 5 (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 указанному в реестре членов Ассоциации, или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его направления.

3.9. 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, Устава Ассоциации и внутренних документов Ассоциации вправе в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после

получения Акта плановой проверки представить в Ассоциацию мотивированное возражение.

3.10. В течение 25 (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 Дисциплинарную комиссию Ассоциации.

3.11. В течение 7 (семи) рабочих дней с даты подписания Акта плановой проверки информация о дате и результатах проведения проверки размещается на сайте саморегулируемой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Проведение внеплановой проверки

4.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки профессиональной деятельности арбитражного управляющего 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 Комитета при выявлении фактов нарушений;

- представление Директора Ассоциации (или иного уполномоченного Ассоциацией лица).

4.2. Внеплановая проверка проводится Комиссией в соответствии с решением председателя Комитета, оформленного соответствующим распоряжением в срок, не превышающий тридцать календарных дней со дня поступления жалобы (обращения).

По решению председателя Комитета, оформленного соответствующим распоряжением срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

4.3. 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, 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 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;

- 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);

- поступление обращения заявителя о прекращении рассмотрения жалобы (обращения).

В случае выявления оснований для отказа в рассмотрении поступившей в адрес Ассоциации жалобы (обращения) после принятия решения о проведении внеплановой проверки Директор Ассоциации (или иное уполномоченное Ассоциацией лицо) принимает решение о прекращении проведения внеплановой проверки, оформляемое соответствующим распоряжением.

4.4. Проведение внеплановой проверки может быть приостановлено по решению Директора Ассоциации (или иного уполномоченного Ассоциацией лица) 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.

После получения, вступившего в законную силу решения об отказе в привлечении к административной или уголовной ответственности в отношении лица по жалобе (обращению) на действия (бездействие) которого проведение

внеплановой проверки было приостановлено проведение внеплановой проверки возобновляется.

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 Директора Ассоциации (или иного уполномоченного Ассоциацией лица) проведение внеплановой проверки прекращается.

Решения Директора Ассоциации (или иного уполномоченного Ассоциацией лица) о приостановлении или прекращении проведения внеплановой проверки оформляется соответствующим распоряжением и направляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия такого решения арбитражному управляющему по адресу электронной почты, согласованному с Ассоциацией или указанному в реестре членов Ассоциации, или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его направления.

4.5. Арбитражному управляющему, в отношении которого принято решение о проведении внеплановой проверки направляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия такого решения уведомление с указанием основания и срока проведения проверки, а также сроков представления в Ассоциацию объяснений по фактам нарушений, указанных в жалобе (обращении), и необходимых документов для разрешения вопросов по существу.

Такое уведомление направляется арбитражному управляющему по адресу электронной почты, согласованному с Ассоциацией или указанному в реестре членов Ассоциации, или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение пяти рабочих дней с даты его направления.

При этом объяснения должны быть подписаны арбитражным управляющим, копии документов заверены в установленном законодательством РФ порядке. Для отправления указанных документов, по электронной почте их необходимо перевести в электронный вид с помощью средств сканирования в формате Adobe PDF в качестве, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка, а также исходящего номера и даты.

4.6. 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 (последнее - при наличии) - для физического лица) заявителя жалобы (обращения);
- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) арбитражного управляющего, деятельность которого подлежала проверке;
- наименование должника и его адрес;

- номер дела о банкротстве, наименование арбитражного суда, в производстве которого находится дело о банкротстве должника, иные сведения, если внеплановая проверка инициирована Ассоциацией по иным основаниям;

- сроки 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 Ассоциации;

- перечень документов, использованных при проведении проверки.

4.7. 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 трех лет.

4.8. Экземпляр Акта внеплановой проверки не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты его подписания вручается арбитражному управляющему под роспись или направляется по почте заказным письмом с уведомлением. Акт внеплановой проверки также направляется по адресу электронной почты, согласованному арбитражным управляющим с Ассоциацией, или указанному в реестре членов Ассоциации, или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его направления.

4.9. Арбитражный управляющий при несогласии с изложенными в Акте внеплановой проверки фактами и выводами вправе предоставить мотивированное возражение в Ассоциацию в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения Акта внеплановой проверки.

4.10. В течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней с даты подписания акта проверки, при проведении которой были выявлены нарушения, Акт внеплановой проверки и возражения арбитражного управляющего (при их наличии) передаются в Дисциплинарную комиссию Ассоциации.

4.11. В течение 7 (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».

4.12. Ассоциация в течение 30 (тридцати) дней с даты поступления в Ассоциацию оригинала жалобы (обращения) либо копии жалобы (обращения) направляет заявителю подписанный Директором Ассоциации (или иным уполномоченным Ассоциацией лицом) ответ о результатах рассмотрения жалобы (обращения) с приложением копии соответствующего Акта внеплановой проверки или распоряжения о приостановлении или прекращении проведения внеплановой проверки, содержащий обоснованные и аргументированные выводы со ссылками на нормы Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных

правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности Ассоциации.

В случае поступления жалобы (обращения) из органа по контролю (надзору), ответ о результатах ее (его) рассмотрения направляется так же в адрес органа по контролю (надзору).

4.13. Срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен по решению Директора Ассоциации (или иного уполномоченного Ассоциацией лица) не более чем на тридцать дней с уведомлением об этом заявителя.

4.14. Ассоциация ежемесячно представляет в орган по контролю (надзору) информацию о поступивших жалобах на неисполнение или ненадлежащее исполнение арбитражными управляющими возложенных на них обязанностей в делах о банкротстве и об итогах рассмотрения таких жалоб.

5. Проведение мониторинга

5.1. Предметом проведения мониторинга деятельности членов Ассоциации является проверка соблюдения требований Закона о банкротстве, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности Ассоциации, Устава Ассоциации и внутренних документов Ассоциации, решений, принятых Общим собранием Ассоциации, Советом Ассоциации, Директором Ассоциации (или иным уполномоченным Ассоциацией лицом) и Дисциплинарной комиссией Ассоциации.

5.2. Проведение мониторинга деятельности арбитражных управляющих - членов Ассоциации осуществляется Комиссией на постоянной основе.

5.3. В рамках проведения мониторинга председатель Комиссии и члены Комиссии вправе запрашивать у арбитражного управляющего - члена Ассоциации 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 Ассоциации, Устава и внутренних документов Ассоциации, решений, принятых Общим собранием Ассоциации, Советом Ассоциации, Директором Ассоциации (или иным уполномоченным Ассоциацией лицом) и Дисциплинарной комиссией Ассоциации.

Запрос направляется члену Ассоциации по адресу электронной почты, согласованному арбитражным управляющим с Ассоциацией, или указанному в реестре членов Ассоциации, или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его направления.

Арбитражный управляющий обязан представить указанные в запросе документы и материалы в сроки и порядке, указанные в запросе.

Для отправления указанных документов и материалов по электронной почте, их необходимо перевести в электронный вид с помощью средств сканирования в формате Adobe PDF в качестве, обеспечивающем сохранение всех аутентичных

признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка, а также исходящего номера и даты.

5.4. В ходе проведения мониторинга в случае выявления фактов нарушения допущенных членом (членами) Ассоциации составляется соответствующий Акт, в котором указываются:

- дата и место составления Акта;
- перечень лиц, участвующих в проведении мониторинга;
- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) члена (членов) Ассоциации, деятельность которого (которых) подлежала мониторингу;
- результаты мониторинга, содержащие факты нарушения членом (членами) Ассоциации требований Закона о банкротстве, иных федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности Ассоциации, Устава и внутренних документов Ассоциации, решений, принятых Общим собранием Ассоциации, Советом Ассоциации, Директором Ассоциации (или иным уполномоченным Ассоциацией лицом) и Дисциплинарной комиссией Ассоциации;
- перечень документов, использованных при проведении мониторинга.

5.5. Акт мониторинга деятельности члена (членов) Ассоциации составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами Комиссии в день составления.

Документы, использованные в ходе мониторинга, и (или) их электронные копии прилагаются к Акту мониторинга деятельности члена (членов) Ассоциации либо указывается их местонахождение.

5.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания, Акт мониторинга деятельности члена (членов) Ассоциации передается в Дисциплинарную комиссию Ассоциации для принятия решения о возбуждении дела о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении члена (членов) Ассоциации.

6. Заключительные положения

6.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, и внутренними документами Ассоциации.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом Ассоциации и действует неопределенный срок.

6.3. С момента утверждения настоящего Положения все предыдущие редакции Положения утрачивают силу.

100