



УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления  
Некоммерческого партнерства  
«Сахалинское саморегулируемое объединение  
строителей»

Протокол №34 от «22» декабря 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОМ КОМИТЕТЕ**  
**Некоммерческого партнерства**  
**«Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»**

**ПО-04-09**

Редакция 2

г. Южно-Сахалинск

2011 г.



Содержание:

<b>1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ .....</b>	<b>4</b>
<b>4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>5. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА.....</b>	<b>5</b>
<b>6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ .....</b>	<b>6</b>
<b>7. ПРАВА, ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....</b>	<b>7</b>
<b>8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА .....</b>	<b>8</b>
<b>9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ .....</b>	<b>9</b>
<b>10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....</b>	<b>9</b>

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Данное Положение определяет статус, основные функции, порядок формирования, полномочия и ответственность членов Контрольного комитета, а также Контрольных комиссий Некоммерческого партнерства «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей».
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на деятельность членов Контрольного комитета и Контрольных комиссий Партнерства.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании Устава и других внутренних документов Партнерства.

## 2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины, их сокращения и определения:

**Администрация** – административно-управленческий аппарат Партнерства, состоящий из структурных подразделений (отделов, служб) и возглавляемый Генеральным директором

**Генеральный директор** – единоличный исполнительный орган Партнерства

**Дисциплинарная ответственность** - обязанность понести предусмотренные меры дисциплинарного воздействия за совершенное членом Партнерства дисциплинарное правонарушение

**Дисциплинарное правонарушение** - несоблюдение требований к выдаче свидетельств о допуске, правил контроля в области саморегулирования, требований технических регламентов, стандартов саморегулируемой организации и правил саморегулирования, положений Устава при осуществлении членами Партнерства предпринимательской деятельности

**Дисциплинарный комитет** - специализированный орган Партнерства по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия

**Жалоба** - письменное обращение на действия члена Партнерства юридических и физических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления. Жалоба может содержать требование о привлечении члена Партнерства к дисциплинарной ответственности.

**Контрольный комитет** - специализированный орган Партнерства, осуществляющий контроль над соблюдением членами саморегулируемой организации требований стандартов и правил саморегулируемой организации

**Контрольная комиссия** – группа уполномоченных исполнительным органом Партнерства лиц, непосредственно участвующих в проведении проверок

**Отдел контроля** – структурное подразделение Администрации, сотрудники которого входят в состав Контрольных комиссий

**Контроль в области саморегулирования (контроль)** - контроль саморегулируемой организации над деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования, требований технических регламентов.

**Общее собрание** – Общее собрание членов Партнерства, высший орган управления Партнерством

**Партнерство** – Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей» (НП СРО «Сахалинстрой»), саморегулируемая организация, основанная на членстве лиц, осуществляющих строительство

**Правление** – постоянно действующий коллегиальный орган управления Партнерством

**Свидетельство о допуске** - свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства. Документ, выдаваемый Партнерством и подтверждающий допуск члена Партнерства к указанным работам.

### 3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

В своей деятельности Контрольный комитет руководствуется следующими нормативными документами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации №190-ФЗ от 29.12.2004
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» №7-ФЗ от 12.01.1996
- Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» №315-ФЗ от 01.12.2007
- Федеральный закон «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» №148-ФЗ от 22.07.2008
- Федеральный закон «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» №240-ФЗ от 27 июля 2010.
- Устав Партнерства
- «Положение о порядке выдачи свидетельства о допуске при приеме в члены, внесении изменений в свидетельство и выдачи дубликата свидетельства» (П-01)
- «Правила саморегулирования. Требования к выдаче свидетельства о допуске» (ПР-05)
- «Правила контроля в области саморегулирования» (ПР-01)
- «Правила саморегулирования. Общие положения» (ПР-06)
- «Положение о системе мер дисциплинарного воздействия и дисциплинарной ответственности» (П-03)

### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Контрольный комитет, образованный в соответствии с Уставом, является специализированным органом Партнерства, осуществляющим контроль за деятельностью членов Партнерства в области саморегулирования.
- 4.2. Руководителем Комитета является Председатель Контрольного комитета.
- 4.3. Контрольный комитет подотчетен Правлению Партнерства.

- 4.4. Контрольный комитет осуществляет свою деятельность в постоянном взаимодействии с Дисциплинарным комитетом, Правлением, структурными подразделениями Администрации и иными органами Партнерства.
- 4.5. Основной целью работы Контрольного комитета является содействие соблюдению и укреплению законности, недопущение нарушений членами Партнерства требований стандартов и правил саморегулируемой организации, технических регламентов, положений Устава; предупреждение нарушений и нанесения вреда законным интересам и (или) имущественного ущерба Партнерству, обществу и государству; способствование улучшению качества работ, а также повышение ответственности членов Партнерства в сфере осуществляемой ими деятельности.

## **5. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА**

- 5.1. Количественный и персональный состав Контрольного комитета утверждается Правлением Партнерства. Члены Комитета осуществляют свои функции в его составе на безвозмездной основе.
- 5.2. Комитет формируется из числа представителей членов Партнерства и представителя Администрации Партнерства.
- 5.3. Председатель Контрольного комитета, избирается решением Правления из числа членов Правления. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Комитета. Во время отсутствия Председателя его функции исполняет заместитель, назначаемый Председателем Комитета.
- 5.4. Каждый член Партнерства вправе предложить Правлению своего представителя для включения в состав Комитета, а также отозвать его на основании мотивированного ходатайства, поданного в Правление.
- 5.5. Председатель Комитета должен иметь юридическое образование или техническое образование в области строительства и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 (пяти) лет.
- 5.6. Срок полномочий Председателя Комитета ограничивается сроком полномочий Правления и составляет 2 (два) года. Полномочия Председателя Комитета, на основании соответствующего мотивированного ходатайства членов Партнерства или органов управления Партнерства, могут быть пролонгированы.
- 5.7. В работе Контрольного комитета в качестве наблюдателей вправе принять участие члены Правления, как по своей инициативе, так и по поручению Правления. Сотрудники Администрации, принимавшие участие в работе Контрольных комиссий, могут принимать участие в заседаниях Контрольного комитета по поручению Генерального директора.
- 5.8. Ответственным секретарем Комитета является штатный сотрудник Администрации, назначаемый Генеральным директором.
- 5.9. Информация о персональном составе Комитета доводится до сведения всех членов Партнерства путем публикации на сайте Партнерства.

## 6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Основной задачей Комитета является осуществление контроля над соблюдением членами Партнерства действующего законодательства Российской Федерации, положений Устава, установленных требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования, а также иных внутренних нормативных документов Партнерства путём проведения проверок за деятельностью членов Партнерства, в том числе за соблюдением требований технических регламентов при выполнении работ в процессе осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

6.1. Основными функциями Контрольного комитета являются:

- 6.1.1. Рассмотрение результатов плановых проверок за деятельностью членов Партнерства, проведенных Контрольными комиссиями в соответствии с утвержденным годовым планом проверок .
- 6.1.2. Рассмотрение результатов внеплановых проверок за деятельностью членов Партнерства, проводимых по обращениям и жалобам на действия членов Партнерства , в том числе контроля над устранением допущенных нарушений членами Партнерства;
- 6.1.3. Рассмотрение результатов проверок на соответствие требованиям при приеме в члены Партнерства.
- 6.1.4. Подготовка по итогам рассмотрения результатов проверок материалов для представления Правлению или Дисциплинарному комитету.

6.2. Контрольный комитет также:

- 6.2.1. утверждает годовой план проверок членов Партнерства;
- 6.2.2. участвует в рассмотрении поступающих от юридических и физических лиц, контрольных и надзорных органов, органов государственной власти и местного самоуправления письменные обращения (заявления, жалобы, уведомления) о нарушениях действующего законодательства Российской Федерации, положений Устава, стандартов и правил саморегулирования, иных документов Партнерства, допущенных членами Партнерства.
- 6.2.3. представляет соответствующие заключения и рекомендации Дисциплинарному комитету, Правлению и иным органам Партнерства для принятия решения и ответа заявителю;
- 6.2.4. проводит рассмотрение результатов проверок кандидатов в члены Партнерства и выносит рекомендации (заключения) о приеме (отказе в приеме) их в члены Партнерства.

6.3. Председатель Комитета выполняет следующие функции:

- 6.3.1. созывает заседания и организует работу Комитета и руководит его заседаниями;
- 6.3.2. представляет Комитет в Правлении и во взаимоотношениях с другими органами Партнерства;

- 6.3.3. осуществляет подготовку материалов и докладывает о результатах проверок на заседаниях Дисциплинарного комитета;
- 6.3.4. подписывает утвержденные Комитетом заключения, акты проверок, а также иные документы Комитета в соответствии с его компетенцией;
- 6.3.5. ходатайствует перед Правлением о досрочном прекращении полномочий члена (членов) Комитета;
- 6.3.6. отчитывается перед Правлением и Общим собранием о работе Комитета.

## **7. ПРАВА, ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Контрольный комитет имеет право:

- пользоваться базами данных Партнерства;
- запрашивать и получать у членов Партнерства необходимые для работы информацию, документы и материалы, а также получать доступ к ним, за исключением информации, документов и материалов, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и документами Партнерства;
- запрашивать и получать от третьих лиц информацию, документы и материалы, необходимые для работы Контрольного комитета, а также получать доступ к ним, за исключением информации, документов и материалов, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и документами Партнерства;
- обращаться в органы Партнерства и подразделения Администрации для оказания содействия в организации работы Комитета;
- привлекать в процессе осуществления своей деятельности специалистов и экспертов в различных областях знаний;
- пользоваться иными правами, предусмотренными настоящим Положением и иными документами Партнерства.

7.2. Права, указанные в п.7.1, Комитет может передать Контрольным комиссиям, проводящим проверки.

7.3. Контрольный комитет не вправе выступать самостоятельно от имени Партнерства в отношениях с органами государственной и муниципальной власти, юридическими и физическими лицами.

7.4. Председатель и члены Комитета обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав и иные документы Партнерства и несут ответственность перед Общим собранием и Правлением за работу Комитета и неправомерные действия членов Комитета при осуществлении своих полномочий.

7.5. Члены Контрольного комитета обязаны:

- своевременно фиксировать конфликт интересов членов Комитета и принимать меры по предотвращению его воздействия на результат принимаемых решений;

- своевременно и в полной мере осуществлять функции в соответствии с требованиями настоящего Положения и Правил контроля в области саморегулирования;
  - обосновывать законность своих действий при их обжаловании членами Партнерства в порядке, установленном Уставом Партнерства и законодательством Российской Федерации;
  - выполнять поручения Дисциплинарного комитета, Правления и Общего собрания Партнерства в соответствии с их компетенцией.
- 7.6. Члены Контрольных комиссий в своих действиях при проведении проверок деятельности Партнерства руководствуются Рабочей инструкцией «Порядок проведения плановых проверок деятельности членов НП СРО «Сахалинстрой» и проверок при приеме в члены НП СРО «Сахалинстрой» (РИ-03-10) и Правилами контроля в области саморегулирования (ПР-01-09), утвержденными соответствующими органами управления Партнерства.
- 7.7. Члены Комитета несут ответственность перед Правлением Партнерства за неправомерные действия при осуществлении ими контроля за деятельностью членов Партнерства.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА**

- 8.1. Работа Комитета осуществляется в форме проведения заседаний.
- 8.2. Председателем заседания является Председатель Комитета. В случае отсутствия Председателя Комитета, функции председателя заседания исполняет заместитель председателя Комитета, а в его отсутствие - иной член Комитета, избранный на заседании Комитета.
- 8.3. Основаниями для проведения заседания Контрольного комитета являются:
- 8.3.1. Утвержденный график очередных заседаний Контрольного комитета;
  - 8.3.2. Инициатива Генерального директора или Правления Партнерства.
- 8.4. Созыв заседания Комитета осуществляется путем предварительного уведомления каждого ее члена по электронной почте, телеграммой, телефонограммой или по факсу ответственным секретарем Комитета, не позднее 3 (трех) дней до даты проведения заседания Комитета.
- 8.5. Заседание Комитета правомочно, если в нем принимает участие не менее половины состава Комитета.
- 8.6. Начальник отдела контроля представляет необходимые материалы проведенных проверок, другие материалы для их рассмотрения на заседании Комитета.
- 8.7. В случае несогласия с принятым Комитетом решением, любой член Комитета вправе приложить к данному решению свое особое мнение, оформленное письменно, которое вместе с решением Комитета направляется для дальнейшего рассмотрения в Дисциплинарный комитет или другие органы Партнерства.
- 8.8. Решения Контрольного комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа его членов, присутствующих на заседании.



- 8.9. По итогам заседания Комитета оформляется протокол, который подписывается Председателем заседания и ответственным секретарём Комитета, заверяется печатью Партнерства, и не позднее 3 (трех) дней со дня вынесения передается в Администрацию, которая приобщает его к делу члена Партнерства.
- 8.10. В протоколе заседания Комитета отражаются место, дата проведения заседания, рассматриваемое дело, фамилии и инициалы присутствующих на заседании членов Комитета, фамилии и инициалы иных присутствующих на заседании других лиц, ход рассмотрения дела, суть высказываний, сведения о принятии решения или рекомендации.
- 8.11. Все внесенные в протокол изменения, дополнения и исправления должны быть оговорены и удостоверены подписями Председателя Комитета или уполномоченного им лица и секретаря заседания Комитета.
- 8.12. Заседание Контрольного комитета может фиксироваться на аудиозапись. Аудиозапись заседания Комитета (в случае ее наличия) хранится в Администрации не менее 3 (трех) месяцев от даты проведения заседания.

## 9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ

- 9.1. Решения о принятии (утверждении) или внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимаются на заседании Правления Партнерства большинством голосов.
- 9.2. Положение (новая редакция) вступает в силу с момента принятия (утверждения) Правлением внесенных изменений.
- 9.3. После принятия (утверждения) Положения, а также внесенных изменений, документ должен быть опубликован на сайте Партнерства в течение 3-х дней со дня утверждения Положения (новой редакции).
- 9.4. Контрольный экземпляр Положения хранится в Администрации Партнерства.

## 10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции	Дата ввода редакции	Содержание изменений
1	20.02.2009	Первоначальная редакция
2	22.12.2011	Изменения, связанные с изменением названия Партнерства. Уточнение функций комитета и контрольных комиссий при проведении проверок деятельности членов Партнерства. Исключение положений, вынесенных в «Правила контроля в области саморегулирования» (ПР-01-09) и Рабочую инструкцию «Порядок проведения плановых проверок деятельности членов НП СРО «Сахалинстрой» и проверок при приеме в члены НП СРО «Сахалинстрой» (РИ-03-10).

Председатель Правления НП СРО «Сахалинстрой» \_\_\_\_\_ Залпин А.Р.  
МП