УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления
Ассоциации «Сахалинстрой»

Протокол № 21 от «25» июня 2015 г.

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» (Ассоциация «Сахалинстрой»)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОМ КОМИТЕТЕ АССОЦИАЦИИ «САХАЛИНСТРОЙ»

ПО-04-09

Редакция 4

г. Южно-Сахалинск

2015 г.

Содержание:

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

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 Ассоциации Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей».

1.2. Настоящее Положение распространяется на деятельность членов Контрольного комитета и Контрольных комиссий Ассоциации.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании Устава и других внутренних документов Ассоциации.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

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

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

Генеральный директор – единоличный исполнительный орган Ассоциации

Дисциплинарная ответственность - обязанность понести предусмотренные меры дисциплинарного воздействия за совершенное членом Ассоциации 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 Ассоциации предпринимательской деятельности

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

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

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

Контрольная комиссия – группа уполномоченных исполнительным органом Ассоциации 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 Ассоциации, высший орган управления Ассоциацией

Партнерство – Ассоциации Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» (Ассоциация «Сахалинстрой»), саморегулируемая организация, основанная на членстве лиц, осуществляющих строительство

Правление – постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциацией

Свидетельство о допуске - свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства. Документ, выдаваемый Ассоциацией и подтверждающий допуск члена Ассоциации 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 Ассоциации
- «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 Ассоциации, осуществляющим контроль над деятельностью членов Ассоциации в области саморегулирования.

4.2. Руководителем Комитета является Председатель Контрольного комитета.

4.3. Контрольный комитет подотчетен Правлению Ассоциации.

4.4. Контрольный комитет осуществляет свою деятельность в постоянном взаимодействии с Дисциплинарным комитетом, Правлением, структурными подразделениями Администрации и иными органами Ассоциации.

4.5. Основной целью работы Контрольного комитета является содействие соблюдению и укреплению законности, недопущение нарушений членами Ассоциации требований стандартов и правил саморегулируемой организации, технических регламентов, положений Устава; предупреждение нарушений и нанесения вреда законным интересам и (или) имущественного ущерба Ассоциации, обществу и государству; способствование улучшению качества работ, а также повышение ответственности членов Ассоциации в сфере осуществляемой ими деятельности.

5. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА

5.1. Количественный и персональный состав Контрольного комитета утверждается Правлением Ассоциации. Члены Комитета осуществляют свои функции в его составе на безвозмездной основе.

5.2. Комитет формируется из числа представителей членов Ассоциации и представителя Администрации Ассоциации.

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 Ассоциации 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 Ассоциации или органов управления Ассоциации, 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 Ассоциации путем публикации на сайте Партнерства.

6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Основной задачей Комитета является осуществление контроля над соблюдением членами Ассоциации действующего законодательства Российской Федерации, положений Устава, установленных требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования, а также иных внутренних нормативных документов Ассоциации путём проведения проверок за деятельностью

членов Ассоциации, 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 Ассоциации, проведенных Контрольными комиссиями в соответствии с утвержденным годовым планом проверок.

6.1.2. Рассмотрение результатов внеплановых проверок за деятельностью членов Ассоциации, проводимых по обращениям и жалобам на действия членов Ассоциации , в том числе контроля над устранением допущенных нарушений членами Ассоциации;

6.1.3. Рассмотрение результатов проверок на соответствие требованиям при приеме в члены Ассоциации.

6.1.4. Подготовка по итогам рассмотрения результатов проверок материалов для представления Правлению или Дисциплинарному комитету.

6.2. Контрольный комитет также:

6.2.1. 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 Ассоциации, допущенных членами Ассоциации.

6.2.2. представляет соответствующие заключения и рекомендации Дисциплинарному комитету, Правлению и иным органам Партнерства для принятия решения и ответа заявителю;

6.2.3. проводит рассмотрение результатов проверок кандидатов в члены Ассоциации и выносит рекомендации (заключения) о приеме (отказе в приеме) их в члены Ассоциации.

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 Ассоциации;

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 Ассоциации;
- запрашивать и получать у членов Ассоциации 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 Ассоциации;
- 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 Ассоциации;
- обращаться в органы Ассоциации 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 Ассоциации.

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 Ассоциации 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 Ассоциации 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 Ассоциации в порядке, установленном Уставом Ассоциации и законодательством Российской Федерации;
- выполнять поручения Дисциплинарного комитета, Правления и Общего собрания Ассоциации в соответствии с их компетенцией.

7.6. Члены Контрольных комиссий в своих действиях при проведении проверок деятельности Ассоциации 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 Ассоциации.

7.7. Члены Комитета несут ответственность перед Правлением Ассоциации за неправомерные действия при осуществлении ими контроля над деятельностью членов Ассоциации.

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 Ассоциации.

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 Ассоциации.

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 Ассоциации, и не позднее 3 (трех) дней со дня вынесения передается в Администрацию, которая приобщает его к делу члена Ассоциации.

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 Ассоциации 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 Ассоциации в течение 3-х дней со дня утверждения Положения (новой редакции).

9.4. Новая редакция утвержденного документа прошивается, подписывается Председателем Правления и заверяется печатью Ассоциации.

9.5. Контрольный экземпляр Положения хранится в Администрации Ассоциации.

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).
3	22.03.2012	Исключен пункт об утверждении Контрольным комитетом годового плана проверок членов Партнерства.
4	25.06.2015	Внесены изменения в части наименования организации: НП СРО «Сахалинстрой» заменено на Ассоциацию «Сахалинстрой».