УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления
Ассоциации «Сахалинстрой»

Протокол № 62 от « 14 » декабря 2017 г.

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

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОМ КОМИТЕТЕ АССОЦИАЦИИ «САХАЛИНСТРОЙ»

ПО-04-09

Редакция 6

г. Южно-Сахалинск

2017 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 И КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА 6
7. ПРАВА, ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 7
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА 8
9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ 9
10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 10

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение определяет статус, основные функции, порядок формирования Контрольного комитета, полномочия и ответственность членов Контрольного комитета Ассоциации Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» (далее – «Ассоциации»).

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

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании требований Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федерального закона № 315-ФЗ, 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.

Ассоциация – Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» (Ассоциация «Сахалинстрой», далее - Ассоциация), являющаяся саморегулируемой организацией в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

Генеральный директор – единоличный исполнительный орган управления Ассоциации

Нарушение обязательных требований законодательства РФ, внутренних документов Ассоциации (Далее нарушение) - несоблюдение требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, требований к членству в саморегулируемой организации, правил контроля в области саморегулирования, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением строителей, требований стандартов саморегулируемой организации, правил саморегулирования, положений Устава и других действующих внутренних документов Ассоциации при осуществлении ими профессиональной и/или предпринимательской деятельности.

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

Контрольный Комитет (КК) - специализированный орган Ассоциации, осуществляющий контроль соблюдения членами Ассоциации обязательных требований законодательства о градостроительной деятельности, техническом регулировании, включая требования, установленные в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденные НОСТРОЙ, исполнения обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов и положений внутренних документов Ассоциации.

Отдел контроля – структурное подразделение Администрации Ассоциации

Контроль в области саморегулирования (контроль) – контроль Ассоциации за деятельностью своих членов в соответствии с требованиями Федерального закона «О саморегулируемых организациях», Градостроительного Кодекса РФ и внутренних правил и стандартов Ассоциации.

Общее собрание – Общее собрание членов Ассоциации, высший орган управления Ассоциацией.

Правление – постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциацией.

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
- Устав Ассоциации
- «Положение о членстве в саморегулируемой организации и требованиях к её членам.» (П-01/1)
- «Правила контроля в области саморегулирования» (ПР-01)
- «Правила саморегулирования. Общие положения» (ПР-06)
- «Положение о системе мер дисциплинарного воздействия и дисциплинарной ответственности» (П-03)
- другие действующие внутренние документы Ассоциации.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Контрольный комитет, образованный в соответствии с Уставом, является специализированным органом Ассоциации, осуществляющим контроль над деятельностью членов Ассоциации в области строительства.

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, Генеральным директором.

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 представителей Администрации Ассоциации.

5.3. Председатель Контрольного комитета (Далее Комитет) избирается решением Правления из числа членов Комитета. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Комитета. Во время отсутствия Председателя его функции исполняет заместитель, утвержденный Правлением по представлению Председателя Комитета из числа членов 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. Члены Контрольного комитета, являющиеся сотрудниками Администрации Ассоциации, утверждаются Правлением по предложению Генерального директора Ассоциации.

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, по поручению Генерального директора, без права участия в голосовании.

5.8. Ответственным секретарем Контрольного комитета является штатный сотрудник Администрации Ассоциации, согласованный Правлением Ассоциации по представлению Генерального директора. Ответственный секретарь Комитета не является членом Контрольного Комитета.

Секретарь взаимодействует с Председателем Контрольного комитета, а в случае его отсутствия, с заместителем Председателя комитета, и отвечает за подготовку проекта повестки дня заседания, документов, рассматриваемых на заседании комитета, рассылку членам комитета указанных документов, ведение и оформление протоколов заседаний Контрольного комитета.

В случае отсутствия Ответственного секретаря Контрольного Комитета его функции исполняет сотрудник администрации Ассоциации, представленный Генеральным директором и согласованный Председателем Контрольного комитета.

5.9. Информация о персональном составе Комитета доводится до сведения всех членов Ассоциации путем публикации на сайте Ассоциации.

6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И КОМПЕТЕНЦИЯ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА

6.1 Основной функцией Комитета является осуществление контроля соблюдения членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, требований к членству в саморегулируемой организации, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением строителей, требований стандартов Ассоциации, правил саморегулирования, положений Устава и других внутренних нормативных документов Ассоциации, обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, который осуществляется в виде проверок членов Ассоциации членами Контрольного Комитета назначенными Председателем Контрольного Комитета в соответствии с распоряжением о проведении проверки.

6.2 В рамках своей компетенции Контрольный комитет:

6.2.1. участвует в рассмотрении поступающих от юридических и физических лиц, контрольных и надзорных органов, органов государственной власти и местного самоуправления письменных обращений (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 акты проверок Дисциплинарному комитету, Правлению и иным органам Ассоциации для принятия решения и ответа заявителю;

6.2.3. проводит проверки и рассмотрение результатов проверок (документов) кандидатов в члены Ассоциации и представляет в Правление для принятия решения о приеме (отказе в приеме) их в члены Ассоциации;

6.2.4. проводит проверки и рассмотрение результатов проверок (документов) членов Ассоциации в соответствии с Правилами контроля (ПР-01) Ассоциации и представляет в Правление (или Дисциплинарный комитет) для принятия решения;

6.2.5. осуществляет контроль за исполнением в установленные сроки Предписаний уполномоченных органов Ассоциации, а также за устранением иных нарушений, указанных в решениях о применении мер дисциплинарного воздействия, членами 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 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;

6.3.7. контролирует выполнение функций членами Комитета;

6.3.8. по результатам проведения проверки утверждает акт проверки;

6.3.9. рассматривает ходатайства членов Ассоциации на изменение даты проверок в пределах месяца от даты проверки, установленной планом-графиком проверок, вносит изменение в сроки проверок.

7. ПРАВА, ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Контрольный комитет имеет право:

- пользоваться базами данных Ассоциации;
- запрашивать и получать у членов Ассоциации необходимую 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 для рассмотрения отдельных технических вопросов;
- пользоваться иными правами, предусмотренными настоящим Положением и иными документами Ассоциации.

7.2. Комитет осуществляет и обеспечивает своевременный обмен информацией и документами с членами Ассоциации и иными лицами, в том числе путем направления уведомлений и иной корреспонденции, в рамках своих функций и полномочий;

Обеспечивает посредством Администрации исполнительного органа Ассоциации раскрытие информации, относящейся к компетенции Комитета, согласно законодательству Российской Федерации и внутренним документам Ассоциации.

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:

- проводить проверку в установленные сроки и в соответствии с ее назначением;

- предоставлять индивидуальному предпринимателю – члену Ассоциации, руководителю, иному уполномоченному должностному лицу или представителю юридического лица - члена Ассоциации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- не препятствовать представителям члена Ассоциации, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомить индивидуального предпринимателя, руководителя, иное уполномоченное должностное лицо или представителя юридического лица - члена Ассоциации, с результатами проверки;

- при проведении контрольных мероприятий заявить о конфликте интересов либо о своей прямой заинтересованности в отношении членов Ассоциации и не участвовать в предстоящей проверке;

- 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.

7.6. Члены Контрольного Комитета в своих действиях при проведении проверок деятельности членов Ассоциации руководствуются «Регламентом по проведению проверок деятельности членов саморегулируемой организации», Правилами контроля в области саморегулирования (ПР-01) и настоящим Положением.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

8.1. Заседание Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в месяц , по инициативе Председателя Контрольного комитета, Генерального директора или Правления Ассоциации.

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. 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.

8.4. Заседание Комитета правомочно, если в нем принимает участие не менее половины состава Комитета.

8.5. Члены Комитета обязаны заявить о конфликте интересов, либо о своей прямой заинтересованности в отношении членов Ассоциации по которым рассматриваются вопросы на заседании Комитета и не вправе принимать участие (присутствовать) при принятии решения по таким вопросам.

8.6. 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.

8.7. Решения Контрольного комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа его членов, присутствующих на заседании.

8.8. По итогам заседания Комитета оформляется протокол, который подписывается Председателем Комитета 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 и резмещает на официальном сайте Ассоциации.

8.9. В протоколе заседания Комитета отражаются место, дата проведения заседания, рассматриваемые вопросы, фамилии и инициалы присутствующих на заседании членов Комитета, других лиц, с указанием их должности и места работы, краткое изложение хода обсужденеия вопросов, результаты голосования и принятые решения.

8.10. Все внесенные в протокол изменения, дополнения и исправления должны быть оговорены и удостоверены подписями Председателя Комитета или уполномоченного им лица и секретаря заседания Комитета.

8.11. 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 через десять дней после дня 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».
5	14.09.2017	Внесены стилистические и орфографические корректировки. Актуализированы определения, термины и сокращения, нормативные документы.Уточнен момент вступления документа в силу (п.9.2) согласно ч. 13 статьи 55.5 ГрК РФ. Внесены изменения, вступившие в силу после 01.07.2017,установленные Федеральным законом от 03 июля 2016 г № 372-ФЗ.
6	14.12.2017	Внесены изменения по замечаниям Ростехнадзора РФ от 05.10.2017 (упразднены контрольные комиссии, конкретизированы функции и компетенция Контрольного комитета при осуществлении контроля за деятельностью членов Ассоциации).