



УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления
Ассоциации «Сахалинстрой»

Протокол № от «__» 2025 г.

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

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОМ КОМИТЕТЕ
АССОЦИАЦИИ «САХАЛИНСТРОЙ»**

ПО-04-09

Редакция 8

г. Южно-Сахалинск

2026 г.

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	Дата ввода: 20.02.2009
«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»	Дата редакции: 20.02.2009
	Код: ПО-04-09 ред.8

Содержание:

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
3. НОРМАТИВНЫЕ И ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ.....	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
5. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА.....	4
6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И КОМПЕТЕНЦИЯ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА	5
7. ПРАВА, ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	8
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА И ОФОРМЛЕНИЯ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ	10
9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ	11
10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	12

<p><i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Стройтелей»</i></p> <p><i>«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»</i></p>	<p>Дата ввода: 20.02.2009</p> <p>Дата редакции: 2026</p> <p>Код: ПО-04-09 ред.8</p>
--	---

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 Стройтелей» (далее – Ассоциация).

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 от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Устава, **предложений органов управления Ассоциации и других внутренних документов Ассоциации.**

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются термины, определения и их сокращения, установленные отдельным внутренним документом Ассоциации – Стандарт Ассоциации «Термины, определения и сокращения, применяемые во внутренних документах Ассоциации «Сахалинстрой» (СТО СРО-11).

3. НОРМАТИВНЫЕ И ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ

В своей деятельности Контрольный комитет руководствуется следующими нормативными и внутренними документами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- Федеральный закон от 01.12.2007 №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях».
- Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»
- Устав Ассоциации.
- **Положение о Правлении Ассоциации.**
- «Положение о членстве в Ассоциации «Сахалинстрой» и требованиях к ее членам. Порядок расчета и уплаты вступительного, членских и иных взносов (П-01)».
- «Правила контроля деятельности членов Ассоциации «Сахалинстрой» (ПР-01) (далее – Правила контроля (ПР-01))
- «Правила саморегулирования. Общие положения» (ПР-06).

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»	Дата ввода: 20.02.2009
	Дата редакции: 2026

- «Положение о мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения (П-03)».
- Регламент о порядке разработки и внесении изменений во внутренние документы Ассоциации «Сахалинстрой» (Р-03).
- Другие действующие внутренние документы Ассоциации.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Контрольный комитет, ~~образованный в соответствии с Уставом~~, является специализированным органом Ассоциации, осуществляющим контроль деятельности за соблюдением членами Ассоциации требований нормативно-правовых актов Российской Федерации в области градостроительства, правил саморегулирования и других внутренних документов Ассоциации.

4.2. Комитет формируется из числа представителей членов Ассоциации и представителей администрации Ассоциации.

4.3. Полномочия членов Контрольного комитета – представителей администрации Ассоциации являются бессрочными.

Срок полномочий членов Контрольного комитета – представителей членов Ассоциации составляет 2 (два) года с даты их избрания, который может быть пролонгирован решением Правления Ассоциации в случае, если от члена Комитета не поступило ходатайства о сложении его полномочий. Такое лицо может быть членом Комитета ~~неограниченное количество раз, но~~ не более трех сроков подряд.

4.4. При формировании (изменении) состава Комитета 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 работниками администрации Ассоциации, утверждаются Правлением по предложению Генерального директора Ассоциации. (ПЕРЕНЕСЕНО ИЗ РАЗДЕЛА 5)

4.5. Контрольный комитет осуществляет свою деятельность самостоятельно. ~~и в постоянном~~ При осуществлении своих полномочий Контрольный комитет взаимодействует с Дисциплинарным комитетом, Правлением, Генеральным директором, членами Ассоциации, работниками администрации Ассоциации.

5. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА

5.1. Количественный и персональный состав Контрольного комитета утверждается Правлением Ассоциации. Количество членов Комитета должно быть **не менее 5 (пяти) человек**.

5.2. Члены Комитета осуществляют свои функции в его составе на безвозмездной основе.

5.3. Руководителем Комитета является Председатель Контрольного комитета.

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»	Дата ввода: 20.02.2009
	Дата редакции: 2026

Код: ПО-04-09 ред.8

5.4. Председатель Контрольного комитета ~~избирается~~ **утверждается** Правлением из числа членов Правления, ~~являющихся представителями организаций членов Ассоциации~~. Во время отсутствия Председателя его функции исполняет заместитель, утвержденный Правлением из числа членов Комитета.

5.5. Председатель Комитета должен иметь высшее юридическое или техническое образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 (пяти) лет в области строительства.

5.6. Срок полномочий Председателя Комитета ограничивается сроком нахождения его в составе Правления. После окончания срока полномочий председателя, он вправе остается в составе членов Контрольного комитета **на срок с учетом положений п. 4.3 настоящего Положения**.

5.7. В работе Контрольного комитета **без права участия в голосовании** вправе принять участие члены Правления **в качестве наблюдателей**, как по своей инициативе, так и по поручению Правления, **а также** сотрудники администрации Ассоциации по поручению Генерального директора.

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

В случае отсутствия Ответственного секретаря Контрольного Комитета его функции исполняет **другой штатный** сотрудник администрации Ассоциации, представленный Генеральным директором и согласованный Председателем Контрольного комитета и координатором корпоративных отношений Ассоциации **на этом заседании Контрольного комитета**.

5.9. Информация о персональном составе Контрольного комитета размещается на официальном сайте Ассоциации, а также направляется в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в области строительства.

6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И КОМПЕТЕНЦИЯ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА

6.1. Основной функцией Комитета является осуществление:

1) контроля за соблюдением 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, сносу объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением строителей, требований стандартов Ассоциации, правил саморегулирования, положений Устава и других внутренних документов Ассоциации;

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»	Дата ввода: 20.02.2009
	Дата редакции: 2026

2) контроля за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

3) контроля соответствия кандидатов в члены Ассоциации обязательным требованиям законодательства о градостроительной деятельности и положениям внутренних документов Ассоциации.

Контроль осуществляется членами Контрольного комитета в форме проверок **и иных контрольных мероприятий в отношении** членов (кандидатов в члены) Ассоциации **назначенными Председателем Контрольного комитета** в соответствии с «Правилами контроля» **в области саморегулирования»** (ПР-01).

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 Дисциплинарному комитету, Правлению **и иным органам Ассоциации Генеральному директору Ассоциации** соответствующие решения Контрольного комитета с приложением материалов **проведенных по обращениям** проверок (актов, фотографий, расчетов, письменных возражений члена Ассоциации и др.) для принятия решения, **а также подготовки** ответа заявителю и **сообщения** другим заинтересованным лицам;

6.2.3. проводит проверки и рассмотрение результатов **документарных** проверок (документов) кандидатов в члены Ассоциации в соответствии с «Правилами контроля» **в области саморегулирования»** (ПР-01). Представляет в Правление **результаты проверок** для принятия решения о приеме/ отказе в приеме **их кандидатов** в члены Ассоциации;

6.2.4. проводит **плановые и внеплановые** проверки **и рассмотрение результатов проверок** **{документов}** членов Ассоциации **и иные контрольные мероприятия** в соответствии с «Правилами контроля» **в области саморегулирования»** (ПР-01). По их результатам принимает **решения** о наличии (отсутствии) нарушений требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации, иные решения в рамках своей компетенции и представляет их в Правление (или Дисциплинарный комитет) **результаты с приложением материалов проверок, иных контрольных мероприятий** для принятия решения;

6.2.5. осуществляет контроль за исполнением членами Ассоциации в установленные сроки Предписаний уполномоченных органов Ассоциации, Предписаний надзорных и контролирующих органов, а также за устранением иных нарушений, указанных в актах проверки и решениях Дисциплинарного комитета **и/или Правления** Ассоциации.

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	Дата ввода: 20.02.2009
«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»	Дата редакции: 20.02.2016
	Код: ПО-04-09 ред.8

6.3. Председатель Комитета выполняет следующие функции:

6.3.1. осуществляет общее руководство деятельностью Комитета;

6.3.2. организует **через секретаря Комитета** работу Комитета, созыв его заседаний, председательствует на заседаниях Комитета;

6.3.3. представляет Комитет в Правлении и во взаимоотношениях с другими органами **управления** Ассоциации, членами Ассоциации, **иными заинтересованными лицами**;

6.3.4. обеспечивает представление материалов и докладывает о результатах проверок **и соответствующих решениях** Контрольного комитета на заседаниях Правления **и/или** Дисциплинарного комитета;

6.3.5. подписывает протоколы, уведомления, письма в Дисциплинарный комитет, в Правление, Генеральному директору Ассоциации, Координатору корпоративных отношений и членам Ассоциации, а также иные документы Комитета по компетенции;

6.3.6. ходатайствует перед Правлением о досрочном прекращении полномочий члена (членов) Комитета;

6.3.7. **периодически** отчитывается перед Правлением и Общим собранием о работе Комитета;

6.3.8. дает **наружения**, распоряжения членам Комитета, контролирует выполнение функций членами Комитета;

6.3.9. рассматривает ходатайства членов Ассоциации на изменение даты проверок **в пределах 2 (двух) месяцев от даты окончания проверки (единоразово)**, установленной Планом проведения проверок деятельности членов Ассоциации, вносит изменения в сроки проверок соответствующим Распоряжением.

6.4. Председатель и члены Контрольного комитета не вправе выступать самостоятельно от имени Ассоциации **или от имени Контрольного комитета** в отношениях с органами государственной и муниципальной власти, юридическими и физическими лицами.

6.5. Ответственный секретарь Комитета выполняет следующие функции:

6.5.1. обеспечивает:

- подготовку заседаний Контрольного комитета, в том числе подготовку проекта повестки дня заседания, сбор и подготовку документов, рассматриваемых на заседании Комитета, рассылку членам Комитета и приглашенным лицам указанных документов и уведомлений о заседании, рассылку и сбор бюллетеней для голосования, подсчет голосов членов Комитета;

- проверку наличия кворума на заседании Комитета, соблюдения членами Комитета требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- ведение и оформление протоколов заседаний Комитета, своевременное размещение протоколов на сайте Ассоциации **и в делах членов Ассоциации**;

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	<i>Дата ввода: 20.02.2009</i>
<i>«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»</i>	<i>Дата редакции: 2026</i>
	<i>Код: ПО-04-09 ред.8</i>

- передачу и подготовку необходимых материалов (решения комитета, акты проверок, информационные листы, расчеты и т.д.) на заседания в Дисциплинарный комитет и Правление Ассоциации по компетенции;

- подготовку распоряжений Председателя Комитета, ведет журнал регистрации указанных распоряжений;

- 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.

6.5.2. информирует членов Ассоциации о назначении в отношении них проверки, о решениях Комитета по рассмотрению результатов проведенной проверки; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения проверки;

6.5.3. вносит информацию о ~~результатах~~ проведенной проверки ~~решении~~ Контрольного комитета в Информационную систему Ассоциации (ИССО), направляет информацию о проведенных проверках в НОСТРОЙ.

6.6. Ответственный секретарь Комитета взаимодействует с Председателем Контрольного комитета, а в случае его отсутствия, с заместителем Председателя комитета, с членами Комитета, секретарем Дисциплинарного Комитета, **секретарем Правления**, Координатором корпоративных отношений Ассоциации, другими подразделениями Администрации Ассоциации, членами Ассоциации.

7. ПРАВА, ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Контрольный комитет имеет право:

- запрашивать и получать у членов Ассоциации, **в отношении которых проводится контрольное мероприятие**, 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 **через Генерального директора Ассоциации** 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 **через Ассоциацию**, в процессе осуществления своей деятельности, специалистов и экспертов в различных областях знаний для рассмотрения отдельных технических вопросов;

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	<i>Дата ввода: 20.02.2009</i>
<i>«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»</i>	<i>Дата редакции: 20.02.2009</i>
	<i>Код: ПО-04-09 ред.8</i>

- пользоваться иными правами, предусмотренными настоящим Положением и **внутренними** документами Ассоциации.

7.2. Комитет обеспечивает посредством Администрации Ассоциации раскрытие информации, относящейся к компетенции Комитета, согласно законодательству Российской Федерации и внутренним документам Ассоциации.

7.3. Председатель и члены Комитета обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав и **положения иных документов** Ассоциации и несут ответственность перед Общим собранием и Правлением за работу Комитета и **за возможные** неправомерные действия членов Комитета при осуществлении своих полномочий.

7.4. Члены Контрольного комитета, назначенные на проведение проверки, обязаны:

- проводить проверку в соответствии с «Правилами контроля в области саморегулирования» (ПР-01-09) и «Регламентом проведения проверок деятельности членов Ассоциации», в установленные сроки;

- предоставлять индивидуальному предпринимателю - члену Ассоциации, руководителю, иному уполномоченному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица - члену 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 уполномоченного представителя юридического лица - члена Ассоциации с результатами проверки;

- ~~в случае подписания акта проверки иным уполномоченным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица~~, обеспечить ознакомление индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица с результатами проверки путем направления акта проверки **в личный кабинет члена Ассоциации, в адрес члена Ассоциации заказным почтовым отправлением**, либо на электронный адрес руководителя (или официальный электронный адрес организации), либо нарочно;

- 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»** (ПР-01-09);

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	<i>Дата ввода: 20.02.2009</i>
<i>«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»</i>	<i>Дата редакции: 2026</i>
	<i>Код: ПО-04-09 ред.8</i>

- обосновывать законность своих действий при их обжаловании членами Ассоциации в порядке, установленном Уставом Ассоциации и законодательством Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА И ОФОРМЛЕНИЯ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ

8.1. Заседание Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже **2–1** (**одного**) раза в месяц, по инициативе Председателя Контрольного комитета, Генерального директора или Правления Ассоциации.

8.2. Заседания могут проводиться в заочной (**голосование бюллетенями**) и очной форме (**совместное присутствие членов Комитета, в том числе в режиме видеоконференцсвязи**).

Заседание в **очной** форме проводится в случае:

- несогласия члена Ассоциации, в отношении которого подготовлен акт проверки, с результатами проведенной проверки;
- необходимости получения от члена Ассоциации или иного лица дополнительных пояснений, материалов в отношении установленных проверкой фактов;
- **наличия ходатайства члена Ассоциации и/или заявителя обращения (жалобы) о присутствии на заседании Комитета.**

8.3. Председателем заседаний 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.

8.4. Созыв заседания Комитета осуществляется путем предварительного уведомления каждого ее члена по электронной почте **телефонограммой** и/или **в чате Контрольного комитета в MAX** 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. 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 **и в голосовании** при принятии решения по таким вопросам.

8.7. В случае несогласия с принятым Комитетом решением, любой член Комитета вправе выразить свое особое мнение отражением **его** в протоколе Контрольного комитета.

8.8. Решения Контрольного комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа правомочных его членов, присутствующих на заседании. **При равенстве голосов голос председателя заседания является решающим.**

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»	Дата ввода: 20.02.2009
	Дата редакции: 2026

Код: ПО-04-09 ред.8

8.9. По итогам заседания Комитета оформляется протокол, который подписывается Председателем Комитета и ответственным секретарём Комитета, и не позднее **3 (трех) дней** со дня **принятия решения комитетом вынесения** размещается ответственным секретарем Комитета на официальном сайте Ассоциации, направляется в адрес члена Ассоциации, **в отношении которого проведена проверка или иное контрольное мероприятие**, в виде выписки из протокола и приобщается к его делу.

8.10. В протоколе заседания Комитета отражаются место, дата, **вид и форма проведения заседания, способ отправки бюллетеней для голосования, дата и время, до которого принимались бюллетени (при заочной форме проведения голосования)**, рассматриваемые вопросы, фамилии и инициалы присутствующих на заседании членов Комитета, других лиц, с указанием их должности и места работы, информация о наличии кворума, особого мнения членов Комитета (при наличии), уведомления о возможности возникновения конфликта интересов (при наличии), краткое изложение хода обсуждения вопросов, результаты голосования и принятые решения.

8.11. Заседание Контрольного комитета может фиксироваться Ассоциацией на аудиозапись. Аудиозапись заседания Комитета (в случае ее наличия) хранится в Администрации Ассоциации **в единой папке локального сетевого ресурса** не менее 3 (трех) месяцев от даты проведения заседания.

9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ

9.1. Настоящий документ подлежит процедуре **правовой оценки в соответствии с «Регламентом о порядке разработки и внесении изменений во внутренние документы Ассоциации «Сахалинстрой» (Р-03). согласования и проведения антикоррупционной и независимой экспертизы**

9.2. Решения о принятии (утверждении) или внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимаются на заседании Правления Ассоциации большинством голосов.

9.3. Положение (новая редакция) вступает в силу через десять дней после дня принятия (утверждения) Правлением внесенных изменений.

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

9.5. После принятия (утверждения) Положения, а также внесенных изменений, документ в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия должен быть:

9.5.1. размещен в единой папке локального сетевого ресурса Ассоциации;

9.5.2. опубликован на официальном сайте Ассоциации.

9.6. ~~Документ должен быть направлен на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление надзора за~~

<p>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Стройтелей»</p> <p>«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»</p>	<p>Дата ввода: 20.02.2009</p> <p>Дата редакции: 20.02.2026</p> <p>Код: ПО-04-09 ред.8</p>
--	---

~~деятельностью саморегулируемых организаций в области строительства.~~ (с 01.03.2026
ФЗ-309 ст.55.18)

9.7. Контрольный экземпляр Положения на бумажном носителе хранится в Администрации Ассоциации.

9.8. Ответственным лицом за учет, регистрацию, надлежащее размещение и хранение настоящего документа является координатор корпоративных отношений Ассоциации, который размещает документ в электронном виде (в формате Word, PDF) в единой папке локального сетевого ресурса Ассоциации и направляет для размещения на сайте Ассоциации, информирует всех сотрудников Ассоциации о месте его размещения, обеспечивает надлежащее хранение Контрольного экземпляра документа на бумажном носителе.

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).
7	28.02.2020	Внесены стилистические и орфографические корректировки. Актуализированы определения и термины, нормативные документы. Уточнен состав, количество членов Комитета и требования к ним. Уточнены функции Комитета, Председателя и членов Комитета. Исключено требование о заверении печатью Ассоциации протокола заседания Комитета; требование об отсутствии права у члена Комитета, заявившего о наличии конфликта интересов при рассмотрении вопроса, присутствовать при принятии решения по такому вопросу.
8	—	<p style="color: red;"><u>Раздел 2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ</u></p> <p style="color: red;">Термины и определения вынесены в отдельный внутренний документ Ассоциации СТО СРО-11.</p> <p style="color: red;"><u>Раздел 3. НОРМАТИВНЫЕ И ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ</u></p>

	<p>Перечень нормативных и внутренних документов дополнен «Регламентом о порядке разработки и внесения изменений во внутренние документы Ассоциации «Сахалинстрой» (Р-03).</p> <p><u>Раздел 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u></p> <p>п. 4.2 и п. 4.4 – перенесены в раздел 5 настоящего Положения.</p> <p>п. 4.3 – исключен в целях однозначности понимания «подотчетности» Контрольного комитета Правлению Ассоциации (см. п.6.3.7).</p> <p>Уточнено о сроке исполнения полномочий членами Комитета – представителями администрации Ассоциации - бессрочно. Дополнено о сроке исполнения полномочий членами Комитета – представителями членов Ассоциации – не более трех сроков по 2 года.</p> <p>п. 4.7 – дополнено о самостоятельности осуществления Комитетом своих функций.</p> <p><u>Раздел 6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И КОМПЕТЕНЦИИ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА</u></p> <p>п. 6.2.4 – полномочия Комитета дополнены проведением, кроме проверок, иных контрольных мероприятий, принятием решений о наличии (отсутствии) нарушений обязательных требований, иных решений в рамках своей компетенции.</p> <p>п. 6.3.9 – исключено о предельном 2-хмесячном сроке переноса плановой проверки, т.к. сроки проведения всех проверок установлены в «Правилах контроля» (ПР-01).</p> <p><u>Раздел 7. ПРАВА, ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ</u></p> <p>п. 7.4 – уточнено об ознакомлении проверяемым лицом с актом проверки (без необходимости его подписания) посредством направления акта в личный кабинет.</p> <p><u>Раздел 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА</u></p> <p>п. 8.1 – изменена периодичность проведения заседаний Комитета (не реже 1 раза в месяц).</p> <p>п. 8.2 – дополнено о возможности участия в заседании Комитета в режиме видео-конференцсвязи. Случай очного заседания Комитета дополнены наличием ходатайства заявителя обращения (жалобы) о присутствии на заседании.</p> <p>п. 8.4 – дополнено возможностью уведомления членов Комитета о предстоящем заседании посредством чата Контрольного комитета в МАХ.</p> <p>п. 8.8 – дополнено о том, что при принятии решения Комитетом при равенстве голосов голос председателя заседания является решающим.</p> <p>п. 8.10 – содержание протокола заседания Комитета дополнено видом, формой проведения заседания, способом отправки бюллетеней для голосования, датой и временем, до которого принимались бюллетени (при заочной форме голосования).</p> <p>п. 8.11 – дополнено об обязательности хранения аудиозаписи заседания Комитета в единой папке локального сетевого ресурса.</p> <p><u>Раздел 9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ</u></p> <p>п. 9.1 – антикоррупционная экспертиза заменена правовой оценкой в соответствии с «Регламентом о порядке разработки и внесения изменений во внутренние документы Ассоциации «Сахалинстрой» (Р-03).</p> <p>п.9.6 – исключен.</p> <p>По тексту изменены и уточнены формулировки без изменения содержания, внесены стилистические исправления.</p>
--	--