



УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления
Ассоциации «Сахалинстрой»

Протокол № 5 от «02» марта 2026 г.

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

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

ПО-04

Редакция 8

г. Южно-Сахалинск

2026 г.

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»</i>	<i>Дата ввода: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 02.03.2026</i>
	<i>Код: ПО-04, ред.8</i>

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
9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ	11
10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	12

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»</i>	<i>Дата ввода: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 02.03.2026</i>
<i>Код: ПО-04, ред.8</i>	

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 – 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 и внутренних документов Ассоциации.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются термины, определения и их сокращения, установленные отдельным документом Ассоциации «Словарь терминов, определений и сокращений, применяемых во внутренних документах Ассоциации «Сахалинстрой».

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 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).
- Положение о мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения (П-03).
- Положение о Правлении (ПО-02).

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»	Дата ввода: 20.02.2009
	Дата редакции: 02.03.2026
	Код: ПО-04, ред.8

- Другие действующие внутренние документы Ассоциации.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Контрольный комитет является специализированным органом Ассоциации, осуществляющим контроль за соблюдением членами Ассоциации стандартов и правил саморегулирования и других внутренних документов Ассоциации, за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

4.2. Контрольный комитет осуществляет свою деятельность **самостоятельно**.

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

5.3. 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.

5.4. 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 Ассоциации.

Члены Контрольного комитета, являющиеся работниками администрации Ассоциации, утверждаются Правлением по предложению Генерального директора Ассоциации.

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

5.6. Руководителем Комитета является Председатель Контрольного комитета.

5.7. Председатель Контрольного комитета утверждается Правлением из числа членов Правления, являющихся представителями организаций-членов Ассоциации. Во

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	Дата ввода: 20.02.2009
«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»	Дата редакции: 02.03.2026
	Код: ПО-04, ред.8

время отсутствия Председателя его функции исполняет заместитель, утвержденный Правлением из числа членов Комитета.

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

5.9. Срок полномочий Председателя Комитета ограничивается сроком нахождения его в составе Правления. После окончания срока полномочий председателя, он остается в составе членов Контрольного комитета на срок с учетом положений п. 5.3 настоящего Положения.

5.10. Член Контрольного комитета Ассоциации не вправе передавать по доверенности или иным способом право исполнения своих обязанностей члена Комитета.

5.11. Член Контрольного Комитета вправе выйти из его состава по его личному завлению.

5.12. 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, устно назначенный Генеральным директором Ассоциации.

5.13. Информация о персональном составе Контрольного комитета размещается на официальном сайте Ассоциации.

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;

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.

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»</i>	<i>Дата ввода: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 02.03.2026</i>
	<i>Код: ПО-04, ред.8</i>

Контроль осуществляется членами Контрольного комитета в форме проверок и иных контрольных мероприятий в отношении членов (кандидатов в члены) Ассоциации в соответствии с «Правилами контроля» (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 Генеральному директору Ассоциации соответствующие решения Контрольного комитета с приложением материалов 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 проверок (документов) кандидатов в члены Ассоциации в соответствии с «Правилами контроля» (ПР-01). Представляет в Правление результаты проверок для принятия решения о приеме/отказе в приеме ~~и~~ кандидатов в члены Ассоциации;

6.2.4. проводит плановые и внеплановые проверки деятельности членов Ассоциации и иные контрольные мероприятия в соответствии с «Правилами контроля» (ПР-01). По их результатам принимает **решения** о соответствии (несоответствии) членов Ассоциации требованиям стандартов и правил Ассоциации, условиям членства в Ассоциации, иные решения в рамках своей компетенции и представляет их в Правление (или Дисциплинарный комитет) 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.

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;

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»</i>	<i>Дата ввода: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 02.03.2026</i>
<i>Код: ПО-04, ред.8</i>	

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 и запросы в адрес членов Ассоциации, письма в Дисциплинарный комитет, в Правление, Генеральному директору Ассоциации, а также иные документы Комитета по компетенции;

6.3.6. ходатайствует перед Правлением о досрочном прекращении полномочий члена (членов) Комитета по их личному заявлению;

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

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

6.3.9. рассматривает ходатайства членов Ассоциации на изменение даты начала проверок 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 Ассоциации 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;

- передачу и подготовку необходимых материалов (решения комитета, акты проверок, информационные листы, расчеты и т.д.) 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.

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»</i>	<i>Дата ввода: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 02.03.2026</i>
<i>Код: ПО-04, ред.8</i>	

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 решении Контрольного комитета о соответствии (несоответствии) члена (кандидата в члены) Ассоциации требованиям стандартов и правил Ассоциации, условиям членства в Ассоциации 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;
- Контрольный комитет Ассоциации по поручению Правления, обращению генерального директора или по собственной инициативе разрабатывает предложения по вопросам методологии и организации контроля за соблюдением требований законодательства РФ, стандартов и внутренних документов Ассоциации и представляет их в установленном порядке на рассмотрение генеральному директору Ассоциации и Правлению;
- пользоваться иными правами, предусмотренными настоящим Положением и внутренними документами Ассоциации.

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»</i>	<i>Дата ввода: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 02.03.2026</i>
	<i>Код: ПО-04, ред.8</i>

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 внутренних 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 Председателем Контрольного Комитета на проведение проверки, обязаны:

- проводить проверку в соответствии с «Правилами контроля (ПР-01) в установленные сроки;

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

- обеспечить ознакомление индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица с результатами проверки путем направления акта проверки в личный кабинет члена Ассоциации, 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» (ПР-01);

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

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»	Дата ввода: 20.02.2009
	Дата редакции: 02.03.2026
Код: ПО-04, ред.8	

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА И ОФОРМЛЕНИЯ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ

8.1. Заседание Комитета проводится по мере необходимости, но **не реже 2 (двух) раз 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 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.

8.4. 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.

8.5. Созыв заседания Комитета осуществляется путем предварительного уведомления каждого ее члена по электронной почте и/или в чате Контрольного комитета в МАХ ответственным секретарем Комитета не позднее **3 (трех) дней** до даты проведения заседания Комитета.

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

8.7. 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 в голосовании при принятии решения по таким вопросам.

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

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»</i>	<i>Дата ввода: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 02.03.2026</i>
	<i>Код: ПО-04, ред.8</i>

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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 на соответствие требованиям федерального законодательства, Уставу и иным действующим внутренним документам Ассоциации, в том числе на наличие (отсутствие) противоречий, пробелов, избыточных требований, возможности конфликта интересов и коррупциогенных факторов.

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;

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»	Дата ввода: 20.02.2009
	Дата редакции: 02.03.2026
Код: ПО-04, ред.8	

9.5.3. 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 деятельностью саморегулируемых организаций в области строительства.

9.6. Контрольный экземпляр Положения на бумажном носителе вместе с листом ознакомления с внутренним документом хранится в Администрации Ассоциации.

9.7. Ответственным лицом за учет, регистрацию, ознакомление сотрудников Администрации Ассоциации с настоящим Положением и формирование листа ознакомления, надлежащее размещение и хранение настоящего документа является ответственный сотрудник администрации, назначенный приказом Генерального директора 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	02.03.2026	<p><u>Раздел 2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ</u> Термины и определения вынесены в отдельный внутренний документ Ассоциации СТО СРО-11.</p> <p><u>Раздел 3. НОРМАТИВНЫЕ И ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ</u> Перечень нормативных и внутренних документов дополнен «Положением о Правлении Ассоциации «Сахалинстрой» (ПО-02).</p> <p><u>Раздел 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u> п. 4.1 – уточнен предмет контроля, приведен в соответствии с формулировками ФЗ-315 и ГрК РФ. п. 4.2 – перенесен в раздел 5 настоящего Положения. п. 4.3 – исключен в целях однозначности понимания «подотчетности» Контрольного комитета Правлению Ассоциации (см. п.6.3.7). Уточнено о сроке исполнения полномочий членами Комитета – представителями администрации Ассоциации - бессрочно. п. 4.7 – дополнено о самостоятельности осуществления Комитетом своих функций.</p> <p><u>Раздел 5. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА</u> п. 5.7 – перенесен в раздел 8 (п.8.4). п. 5.8 (прежняя редакция) – исключено об обязанности согласования сотрудника, заменяющего отсутствующего секретаря КК, с председателем КК и координатором корпоративных отношений. п. 5.9 (прежняя редакция) – исключено о направлении в РТН информации о персональном составе Комитета (в соответствии с положениями нового ФЗ-309 от 31.07.2025). п.5.10 – дополнено о том, что член Комитета не вправе передавать по доверенности или иным способом право исполнения своих обязанностей члена Комитета.</p> <p><u>Раздел 6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И КОМПЕТЕНЦИИ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА</u> п. 6.2.4 – полномочия Комитета дополнены проведением, кроме проверок, иных контрольных мероприятий, принятием решений о соответствии/несоответствии членов Ассоциации обязательным требованиям, иных решений в рамках своей компетенции. 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). п. 6.5.3 – функции секретаря Комитета дополнены обязанностью направления информации о проведенных в отношении членов Ассоциации проверок в НОСТРОЙ.</p> <p><u>Раздел 7. ПРАВА, ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ</u> п.7.1 – дополнено о правах Комитета по поручению Правления, обращению генерального директора или по собственной инициативе разработки предложений по вопросам методологии и организации контроля за соблюдением требований законодательства РФ, стандартов и внутренних документов Ассоциации и представления их в установленном порядке на рассмотрение генеральному директору Ассоциации и Правлению. 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> п. 8.1 – изменена периодичность проведения заседаний Комитета (не реже 1 раза в месяц). п. 8.2 – дополнено о возможности участия в заседании Комитета в режиме видео-конференцсвязи. Случаи очного заседания Комитета дополнены наличием ходатайства заявителя обращения (жалобы) о присутствии на заседании.</p>

		<p>п. 8.5 – дополнено возможностью уведомления членов Комитета о предстоящем заседании посредством чата Контрольного комитета в МАХ.</p> <p>п. 8.9 – дополнено о том, что при принятии решения Комитетом при равенстве голосов голос председателя заседания является решающим.</p> <p>п. 8.11 – 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. 8.12 – 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 на соответствие требованиям федерального законодательства, Уставу и иным действующим внутренним документам Ассоциации, в том числе на наличие (отсутствие) противоречий, пробелов, избыточных требований, возможности конфликта интересов и коррупциогенных факторов.</p> <p>п. 9.6 – исключен (в соответствии с положениями нового ФЗ-309 от 31.07.2025).</p> <p>По тексту изменены и уточнены формулировки без изменения содержания, внесены стилистические исправления.</p> <p>Решением Правления от 23.03.2026 (протокол № 6) внесена корректура в пункт 8.1 о количестве заседаний комитета в месяц (не менее 2-х раз).</p>
--	--	--