



Ассоциация проектировщиков
«Саморегулируемая организация
«Инженерные системы – проект»
197342, Санкт-Петербург, ул. Сердобольская, д. 65, лит. А
Тел./факс: +7 (812) 336-95-69
spb@sro-is.ru
www.sro-is.ru

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета
АС «СРО «Инженерные системы – проект»
от «18» апреля 2017 года
Протокол № 12/17 ИСП

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОМ КОМИТЕТЕ (новая редакция)

г. Санкт-Петербург
2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Контрольном комитете (далее – Положение) Ассоциации проектировщиков «Саморегулируемая организация «Инженерные системы – проект» (далее – Ассоциация) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, Правилами контроля в области саморегулирования (далее – Правила контроля), другими внутренними документами Ассоциации.

1.2. Положение определяет статус и основные задачи, состав и порядок формирования, полномочия и порядок работы Контрольного комитета (далее – Комитет).

1.3. Комитет осуществляет контроль в порядке, предусмотренном Правилами контроля.

1.4. Настоящее Положение обязательно для применения всеми работниками, органами и членами Ассоциации.

2. Статус Комитета

2.1. Комитет является постоянно действующим специализированным органом Ассоциации, осуществляющим контроль за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных соответствующим Национальным объединением саморегулируемых организаций, условий членства, требований стандартов, правил предпринимательской или профессиональной деятельности, внутренних документов Ассоциации (далее – обязательные требования).

2.2. Комитет в установленный срок осуществляет полную, всестороннюю и объективную проверку деятельности члена Ассоциации в соответствии с Правилами контроля.

2.3. Задачами Комитета являются:

- осуществление проверки при приеме в члены Ассоциации и изменении в реестровой записи, в том числе изменении уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам;
- осуществление проверки выполнения требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (далее – Свидетельство о допуске) при их получении, и внесение в них изменений (с 01.07.2017 года прекращает свое действие);
- с 01.07.2017. года – осуществление проверки за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, а также соответствия заявленного уровня ответственности члена Ассоциации по исполнению им обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, фактическому совокупному размеру обязательств по таким договорам, заключенным в течение отчетного года (далее – требования к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации);
- проведение плановых и внеплановых проверок членов Ассоциации;
- подготовка актов проверок, заключений и рекомендаций;
- выявление нарушений членами Ассоциации обязательных требований и требований законодательства;
- предупреждение таких нарушений;
- отчет о своей работе перед Советом Ассоциации.

2.4. Комитет осуществляет свои функции самостоятельно.

2.5. Комитет подотчетен Совету Ассоциации.

2.6. Комитет осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с Дисциплинарным комитетом Ассоциации и другими органами управления Ассоциации.

3. Состав и порядок формирования Комитета

3.1. Количественный и персональный состав, Председатель Комитета определяется решением Совета Ассоциации.

3.2. В состав Комитета с правом решающего голоса входят сотрудники Дирекции Ассоциации, для которых проведение проверки является основной функциональной обязанностью при работе в Ассоциации, а также могут входить члены Совета Ассоциации, представители членов Ассоциации. В состав Комитета не могут входить представители членов Ассоциации, представители которых являются членами Дисциплинарного комитета.

3.3. Каждый член Ассоциации вправе предложить своего представителя в состав Комитета, а также отозвать его на основании мотивированного ходатайства.

3.4. Срок полномочий членов Комитета, его Председателя и заместителя Председателя Комитета (при наличии) 3 (три года) года.

3.5. Полномочия каждого члена Комитета могут быть пролонгированы неограниченное количество раз.

3.6. Полномочия члена Комитета прекращаются досрочно:

- при прекращении членства в Ассоциации лица, представителем которого является данный член Комитета;
- при прекращении полномочий данного члена Комитета как представителя члена Ассоциации;
- по решению Совета Ассоциации;
- по письменному заявлению члена Комитета.

3.7. В состав Комитета с правом совещательного голоса по решению Комитета могут включаться независимые специалисты (эксперты), а также специалисты, являющиеся внештатными сотрудниками Ассоциации, обладающие необходимой для работы в составе Комитета компетентностью.

3.8. В случае прекращения полномочий кого-либо из членов в Комитете Совет Ассоциации при необходимости назначает нового члена Комитета на ближайшем заседании.

3.9. Текущее руководство Комитетом осуществляет Председатель Комитета, который организует его работу, ведет его заседания, обладает особым статусом при принятии решений Комитета в соответствии с пунктом 4.5 раздела 4 настоящего Положения, представляет Комитет перед Общим собранием членов Ассоциации, в Совете Ассоциации и других органах Ассоциации.

3.10. Для достижения целей и решения задач деятельности Комитета, координации его взаимодействия с другими органами (должностными лицами) Ассоциации, руководитель Комитета (его заместитель) осуществляет следующие основные функции:

- а) руководит деятельностью Комитета;
- б) информирует органы и должностных лиц Ассоциации о деятельности Комитета и принятых им решениях;
- в) обеспечивает повседневное выполнение функций Комитета;
- г) запрашивает у членов, органов и должностных лиц Ассоциации, третьих лиц информацию, необходимую для выполнения целей и задач Комитета;
- д) подписывает документы Комитета;
- е) обеспечивает взаимодействие членов Комитета между собой, а также в целом с членами, должностными лицами и органами Ассоциации, в том числе с Дисциплинарным комитетом;
- ж) формирует ежегодный план проверок, изменения в ежегодный план проверок и направляет их на утверждение в Совет Ассоциации;
- з) по запросу органов управления Ассоциации, иных специализированных органов и структурных подразделений Ассоциации представляет в установленном внутренними документами Ассоциации порядке информацию и документы, относящиеся к компетенции Комитета;
- и) обеспечивает раскрытие информации Ассоциацией, относящейся к компетенции Комитета, согласно законодательству Российской Федерации и внутренним документам Ассоциации;
- к) выполняет иные функции, предусмотренные внутренними документами Ассоциации и направленные на обеспечение выполнения задач и функций Комитета, реализацию уставных целей и задач Ассоциации.

3.11. В период временного отсутствия Председателя Комитета его обязанности осуществляет Заместитель председателя Комитета. На период временного отсутствия Председателя Комитета и его заместителя, Совет Ассоциации вправе возложить исполнение обязанностей Председателя Комитета на одного из членов Комитета.

3.12. Текущую работу Комитета, подготовку его заседаний, повесток дня заседаний и проектов решений Комитета, ведение и хранение протоколов заседаний Комитета, предоставление выписок из них организует секретарь Контрольного комитета.

Секретарем Комитета является лицо, занимающее должность юрисконсульта (юриста) Ассоциации и назначается решением Совета Ассоциации с правом совещательного голоса. В случае временного отсутствия ответственного секретаря Комитета или невозможности выполнения им своих функций данные функции выполняются сотрудником Дирекции (работником Ассоциации), назначенным решением Совета.

3.13. Член Комитета участвует в работе Комитета, в том числе является докладчиком по порученным ему проверкам.

3.14. Информация о количественном и персональном составе Комитета и изменениях в нем доводится до всех членов Ассоциации, путем размещения на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет.

4. Организация работы и порядок принятия решений Комитета

4.1. Заседания Комитета созываются в соответствии с планом работы Комитета, а также по мере необходимости.

4.2. Работа Комитета осуществляется в форме заседаний.

4.3. Заседание Комитета может быть созвано ее Председателем или Директором Ассоциация.

4.4. Комитет правомочен принимать решения при присутствии на его заседании более половины его членов с правом решающего голоса.

4.5. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов. При этом член Комитета, в отношении которого зафиксирован конфликт интересов, в голосовании не участвует (учитывается в качестве голоса воздержавшегося). В случае равенства голосов принятым считается проект решения, за который голосовал Председатель Комитета и хотя бы еще один член Комитета.

4.6. Члены Комитета при рассмотрении материалов по результатам контрольных проверок членов Ассоциации должны быть независимы. Они не должны прямо или косвенно быть заинтересованы в результатах контроля.

Членами Комитета, осуществляющими проверку конкретного члена Ассоциации, не должны являться работники (представители) этого члена Ассоциации.

Член органа по контролю, заинтересованный в результатах проверки, в том числе в случае, если он является работником (представителем) проверяемого члена Ассоциации, обязан заявить самоотвод.

4.7. На заседание Комитета могут быть приглашены представители проверяемого члена Ассоциации для дачи объяснений по предмету рассмотрения, предоставления дополнительной информации, выражения мнения по существу выявленных нарушений.

4.8. Комитет может своим решением уполномочить для проведения проверки или отдельных мероприятий в составе проверки группу членов Комитета – контрольную группу. Если в отношении участника контрольной группы зафиксирован конфликт интересов, производится его замена другим членом Комитета.

4.9. Контрольная группа осуществляет следующие действия:

- подготавливает запросы документов у члена Ассоциации в соответствии с типовыми запросами;
- производит рассмотрение представленных документов;
- составляет акты проверок по результатам каждой проверки и каждого мероприятия в составе проверки;
- вправе предлагать проекты решений Комитета, связанные с процессом или результатами проведения проверки.

4.10. По итогам заседания Комитета оформляется протокол, который подписывается присутствовавшим на заседании Председателем Комитета или его заместителем, или лицом,

их заменяющим в соответствии с пунктом 3.11. настоящего Положения и секретарем Комитета.

5. Решения Комитета

5.1. Решения Комитета по вопросам его компетенции принимаются путем голосования в соответствии с пунктом 4.5. настоящего Положения.

5.2. По результатам проведенных проверок Комитетом принимается одно из следующих решений:

- 1) при отсутствии выявленных нарушений по результатам проведения контрольных мероприятий принимает решение о признании члена Ассоциации организации соответствующей требованиям Ассоциации;
- 2) при выявленных нарушениях по результатам проведения контрольных мероприятий принимает решение о признании члена Ассоциации организации не соответствующей требованиям Ассоциации.

5.3. В случае выявления по результатам проверки нарушений членом Ассоциации нормативных требований и требований внутренних документов Ассоциации, требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членом Ассоциации, материалы проведенной проверки передаются в Дисциплинарный комитет Ассоциации для рассмотрения вопроса о применении к члену Ассоциации меры дисциплинарного воздействия.

5.4. В случае выявления при проведении проверки нарушения членом Ассоциации требований технических регламентов, проектной документации или законодательства Российской Федерации Ассоциация уведомляет об этом уполномоченный орган исполнительной власти.

5.5. Комитет на своих заседаниях, проводимых в соответствии с положениями раздела 4 настоящего Положения, принимает решения в рамках своей компетенции, в том числе:

- об утверждении состава контрольных групп;
- о форме проведения, планируемых мероприятиях и продолжительности проведения внеплановой проверки;
- о типовых запросах на представление документов (состав запрашиваемых документов, сроки их представления), с учетом особенностей различных проверок и членом Ассоциации;
- об утверждении актов проверки.

5.6. Действия (бездействие) Комитета, его членов при исполнении своих должностных обязанностей могут быть обжалованы членом Ассоциации в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

6. Права и обязанности Комитета

6.1. Комитет вправе:

- 6.1.1. При наличии оснований проводить, в порядке предусмотренном настоящим Положением и Правилами контроля, проверки деятельности членом Ассоциации и проверки устранения нарушений, выявленных при проведенных ранее проверках;
- 6.1.2. Пользоваться базой данных Ассоциации;
- 6.1.3. Запрашивать и получать у членом Ассоциации информацию, документы и материалы, необходимые для работы Комитета при проведении проверок, в объеме, установленном документами Ассоциацией, а также получать неограниченный доступ к вышеуказанным документам, за исключением информации, документов и материалов, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну. В случае получения необходимой дополнительной информации (документов) при проведении проверок Комитетом, запрос такой информации (документов) осуществляется по распоряжению Дирекции Ассоциации. Запросы информации, не установленные документами Ассоциации, подписываются Директором Ассоциации;

- 6.1.4. Запрашивать и получать от третьих лиц информацию, документы и материалы, необходимые для работы Комитета, а также получать доступ к ним, за исключением информации документов и материалов, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, если иное не предусмотрено действующим законодательством и документами Ассоциации. Указанные запросы информации, документов и материалов утверждаются и подписываются Директором Ассоциации;
- 6.1.5. Обращаться в Совет Ассоциации, Директору Ассоциации и другие органы Ассоциации для оказания содействия в организации работы Комитета;
- 6.1.6. Привлекать в процессе осуществления своей деятельности, в том числе при формировании Контрольных групп полномочных представителей Ассоциации, специалистов и экспертов.
- 6.2. Комитет обязан:
 - 6.2.1. При наличии оснований проводить, в порядке предусмотренном настоящим Положением и Правилами контроля, проверки деятельности членов Ассоциации и проверки устранения нарушений, выявленных при проведенных ранее проверках;
 - 6.2.2. Возвращать по завершению проведения соответствующей проверки оригиналы документов, полученные по запросу от членов Ассоциации.
 - 6.2.3. В порядке и сроки, определенные Правилами контроля уведомлять членов Ассоциации о проведении в отношении них проверок.
 - 6.2.4. Соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав и иные внутренние документы Ассоциации.
- 6.3. Комитет при осуществлении своих функций не вправе вести самостоятельную переписку с органами государственной и муниципальной власти, юридическими и физическими лицами.
- 6.4. Члены Комитета и Контрольных групп обеспечивают неразглашение (нераспространение) сведений, полученных в ходе проведения проверок Комитетом, за исключением части таких сведений, содержащихся в информации, доступ к которой Ассоциация должна обеспечить в соответствии с требованиями действующего законодательства о саморегулируемых организациях и в соответствии с Уставом и иными документами Ассоциации по обеспечению доступа к информации об Ассоциации в различных средствах массовой информации.

7. Устранение конфликта интересов

7.1. Под конфликтом интересов в целях настоящего Положения понимается ситуация, при которой член Комитета является представителем проверяемого лица или лица, аффилированного проверяемому, а также любая иная ситуация, когда личная заинтересованность члена (членов) Комитета влияет или может повлиять на объективное исполнение им (ими) обязанностей при проведении проверки. Конфликт интересов фиксируется на заседании Комитета ее Председателем в отношении членов Комитета – представителей проверяемых лиц, или по заявлению члена Комитета о его возникновении для данного члена Комитета. Конфликт интересов может также фиксироваться решением Комитета, принимаемым Комитетом при постановке данного вопроса любым членом Комитета.

7.2. Член Комитета, в отношении которого зафиксирован конфликт интересов по конкретному делу, воздерживается при голосовании по соответствующим вопросам на заседании Комитета.

8. Ответственность членов Комитета

8.1. За неправомерное использование сведений, полученных в период членства в Комитете, иные неправомерные действия, связанные с членством в Комитете, лица, являвшиеся членами Комитета, несут ответственность в соответствии с законодательством

Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

8.2. Ассоциация, а также ее работники и должностные лица, принимающие участие в работе Комитета, отвечают за неразглашение и нераспространение конфиденциальных сведений, полученных в ходе работы, в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Ассоциации.

9. Обжалование решений о применении мер дисциплинарного воздействия

9.1. Действия (бездействие) Комитета, его членов при исполнении своих должностных обязанностей могут быть обжалованы в тридцатидневный срок с момента совершения соответствующего события в Совет Ассоциации.

9.2. Жалоба, указанная в пункте 9.1. настоящего Положения, должна быть представлена в письменной форме с указанием конкретных сведений (фактов) об обжалуемых действиях (бездействии) Комитета, его членов, а также содержать аргументированные доводы заявителя жалобы.

9.3. Совет Ассоциации обязан рассмотреть жалобу, указанную в пункте 9.1. настоящего Положения, в срок не позднее, чем 10 (десять) рабочих дней со дня ее поступления в Совет Ассоциации.

9.4. Действия (бездействие) Комитета, его членов также могут быть обжалованы в судебном порядке.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации.

10.2. Нормы настоящего Положения, не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации на момент принятия настоящего Положения Советом, вступают в силу в день вступления в силу соответствующих норм законодательства Российской Федерации, в частности отдельных положений Федерального закона от 03.07.2016 №372-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

В данном документе проиниито и
пронумеровано 1 лист(ов)
листо(в) (1 лист(ов))

Директор

