

0

2021

огданов

УТВЕРЖДЕНО

Советом Саморегулируемой организации
Ассоциации строителей малого и среднего бизнеса
Протокол № 102 от «10» ноября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНОМ ОТДЕЛЕ
САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
АССОЦИАЦИИ СТРОИТЕЛЕЙ МАЛОГО И СРЕДНЕГО БИЗНЕСА**

г. Нижний Новгород
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Специализированным органом, осуществляющим контроль за соблюдением членами Саморегулируемой организации Ассоциации строителей малого и среднего бизнеса (далее – Ассоциация) требований стандартов и правил предпринимательской или профессиональной деятельности является контрольный отдел.

1.2. Положение о контрольном отделе утверждается советом Ассоциации.

1.3. Положение определяет статус, порядок формирования, основные задачи, полномочия и порядок работы контрольного отдела.

1.4. Контрольный отдел подотчетен совету Ассоциации.

2. Порядок формирования контрольного отдела

2.1. Контрольный отдел формируется советом Ассоциации. В состав контрольного комитета могут входить работники Ассоциации, должностные лица и представители членов совета Ассоциации, независимые специалисты – эксперты.

2.2. Под независимыми специалистами – экспертами понимаются физические лица, не связанные с Ассоциацией и ее членами трудовыми отношениями и обладающие специальными познаниями.

2.3. Контрольный отдел не может состоять менее чем из 3 членов.

2.4. Информация о персональном составе контрольного отдела и изменениях в нем доводится до сведения всех членов Ассоциации, путем размещения на официальном сайте Ассоциации.

2.5. Полномочия члена контрольного отдела прекращаются:

2.5.1. по решению совета Ассоциации;

2.5.2. со дня подачи в Ассоциацию заявления о прекращении полномочий по собственному желанию члена контрольного отдела Ассоциации, в таком случае полномочия прекращаются с момента подачи соответствующего заявления;

2.5.3. в случае, если юридическое лицо и/или индивидуальный предприниматель, которое представляет член контрольного отдела, исключено из состава членов Ассоциации. Полномочия прекращаются со дня исключения из состава членов Ассоциации или добровольного прекращения членства;

2.5.4. прекращения трудовых отношений с Ассоциацией, в таком случае полномочия прекращаются со дня увольнения.

3. Руководитель контрольного отдела

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

3.1.1. руководит деятельностью контрольного отдела;

3.1.2. информирует органы и должностных лиц Ассоциации о деятельности контрольного отдела и принятых им решениях;

3.1.3. обеспечивает повседневное выполнение функций контрольного отдела;

3.1.4. запрашивает у членов, органов и должностных лиц Ассоциации, третьих лиц информацию, необходимую для выполнения целей и задач контрольного отдела;

3.1.5. подписывает документы контрольного отдела;

3.1.6. обеспечивает взаимодействие членов контрольного отдела между собой, а также в целом с членами, должностными лицами и органами Ассоциации, в том числе со специализированным органом Ассоциации по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия;

3.1.7. формирует ежегодный план проверок, изменения в ежегодный план проверок и направляет их на утверждение в совет Ассоциации;

3.1.8. 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 контрольного отдела;

3.1.9. обеспечивает раскрытие информации Ассоциацией, относящейся к компетенции контрольного отдела, согласно законодательству Российской Федерации и внутренним документам Ассоциации;

3.1.10. выполняет иные функции, предусмотренные внутренними документами Ассоциации и направленные на обеспечение выполнения задач и функций контрольного отдела, реализацию уставных целей и задач Ассоциации.

4. Полномочия контрольного отдела

4.1. Предмет контроля Ассоциации за деятельностью своих членов устанавливается положением о контроле за деятельностью членов Ассоциации.

4.2. Функции контрольного отдела:

4.2.1. проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при приеме в члены Ассоциации;

4.2.2. проведение плановых и внеплановых проверок членов Ассоциации;

4.2.3. подготовка актов проверок, заключений и рекомендаций совету Ассоциации для принятия им решения;

4.2.4. отчет о своей работе перед советом Ассоциации.

4.3. Контрольный отдел имеет право:

4.3.1. пользоваться информационными базами данных Ассоциации;

4.3.2. запрашивать и получать от членов Ассоциации информацию, необходимую для осуществлений функций контрольного отдела;

4.3.3. обращаться в совет Ассоциации, к президенту Ассоциации и другие органы Ассоциации для оказания содействия в организации работы контрольного отдела;

4.3.4. привлекать в процессе осуществления своей деятельности специалистов и экспертов в различных областях знаний.

4.4. Внутренними документами Ассоциации могут быть установлены дополнительные полномочия контрольного отдела.

5. Порядок работы контрольного отдела

5.1. Члены контрольного отдела при рассмотрении материалов по результатам контрольных проверок членов Ассоциации должны быть независимы. Они не должны прямо или косвенно быть заинтересованы в результатах контроля. Членами контрольного отдела, осуществляющими проверку конкретного члена Ассоциации, не должны являться работники (представители) этого члена Ассоциации.

5.2. Член контрольного отдела, заинтересованный в результатах проверки, в том числе в случае, если он является работником (представителем) проверяемого члена Ассоциации, обязан заявить самоотвод.

5.3. Контрольный отдел в установленный срок осуществляет полную, всестороннюю и объективную проверку деятельности члена Ассоциации в соответствии с положением о контроле за деятельностью членов Ассоциации в части соблюдения ими требований стандартов, правил и условий членства.

5.4. Члены контрольного отдела несут ответственность за свои неправомерные действия при осуществлении контроля деятельности членов Ассоциации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

6. Обжалование действий (бездействия) контрольного отдела, его членов, результатов проверок

6.1. Действия (бездействие) контрольного отдела, его членов при исполнении должностных обязанностей могут быть обжалованы в течение трех рабочих дней с момента совершения соответствующего события в совет Ассоциации.

6.2. Жалоба, указанная в пункте 6.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменной форме с указанием конкретных сведений (фактов) об обжалуемых действиях (бездействии) контрольного отдела, его членов, а также содержать аргументированные доводы заявителя жалобы.

6.3. Срок рассмотрения жалобы, указанной в пункте 6.1 настоящего Положения, составляет десять дней.

6.4. Действия (бездействие) контрольного отдела, его членов также могут быть обжалованы в судебном порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу вступают в силу не ранее чем через десять дней со дня принятия.

Прошито, пронумеровано и скреплено
4 (четыре) листа.

Дата « 10 » *сентября*

Президент СРО А СМСБ

_____ А.А.

