

УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления
Ассоциации «Строители
Республики Бурятия»
Протокол № 18-ПР
от 09 января 2017г.

**АССОЦИАЦИЯ
«СТРОИТЕЛИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОМ КОМИТЕТЕ
АССОЦИАЦИИ «СТРОИТЕЛИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»
ПО-07**

г. Улан-Удэ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

1.1. Настоящее Положение о Контрольном комитете (далее – Положение) определяет статус, полномочия, основные функции и порядок деятельности Контрольного комитета Ассоциации «Строители Республики Бурятия» (далее Ассоциация), а также устанавливает ответственность членов Контрольного комитета, порядок формирования, созыва и проведения заседаний Контрольного комитета и оформления его решений.

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

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Ассоциации.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В настоящем документе используются следующие термины, определения и сокращения:

Ассоциация - Ассоциация «Строители Республики Бурятия».

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

Правление - постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации.

Администрация - административно-управленческий аппарат Ассоциации, состоящий из структурных подразделений (отделов, служб), формируемый и возглавляемый Директором.

Директор - единоличный исполнительный орган Ассоциации.

Дисциплинарная ответственность - обязанность понести предусмотренные меры дисциплинарного воздействия за совершенное членом Союза дисциплинарное правонарушение.

Дисциплинарное правонарушение - несоблюдение требований к выдаче свидетельств о допуске, правил контроля в области саморегулирования, требований технических регламентов, стандартов саморегулируемой организации и правил саморегулирования, положений Устава при осуществлении членами Ассоциации предпринимательской деятельности.

Дисциплинарный комитет - специализированный орган Ассоциации по рассмотрению дел о дисциплинарных правонарушениях членов Ассоциации.

Жалоба - письменное обращение на действия члена Ассоциации юридических и физических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления. Жалоба может содержать требование о привлечении члена Ассоциации к дисциплинарной ответственности.

Контрольный комитет (Комитет) - специализированный орган Ассоциации, осуществляющий контроль над деятельностью членов Ассоциации в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов саморегулируемых организаций и правил саморегулирования, а также иных внутренних документов Ассоциации.

Свидетельство о допуске - свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства. Документ, выдаваемый Ассоциацией и подтверждающий допуск члена Ассоциации к указанным работам.

3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

3.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими действующими документами:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации №190-ФЗ от 29.12.2004 года;
- Федеральным законом «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» №372-ФЗ от 03.10.2016 года;
- Федеральным законом «О саморегулируемых организациях» №315-ФЗ от 01.12.2007 года;
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях» №7-ФЗ от 12.01.1996 года;
- Уставом Ассоциации и иными внутренними документами Ассоциации.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Контрольный комитет, образованный в соответствии с Уставом, является специализированным органом Ассоциации по контролю соблюдения членами Ассоциации требований технических регламентов, требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (требований к выдаче свидетельств о допуске), правил контроля в области саморегулирования, требований стандартов Ассоциации и правил саморегулирования.

4.2. Руководителем Комитета является Председатель Контрольного комитета.

4.3. Контрольный комитет подотчетен Правлению Ассоциации в соответствии с их полномочиями.

4.4. Контрольный комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Ассоциации.

4.5. Контрольный комитет осуществляет свою деятельность в постоянном взаимодействии с Дисциплинарным комитетом, Правлением, структурными подразделениями Администрации и иными органами Ассоциации.

4.6. Основной целью работы Контрольного комитета является содействие соблюдению и укреплению законности, недопущение нарушений членами Ассоциации требований стандартов и правил саморегулируемой организации, положений Устава; предупреждение нарушений и нанесения вреда законным интересам и (или) имущественного ущерба Ассоциации, обществу и государству; способствование улучшению качества работ, а также повышение ответственности членов Ассоциации в сфере осуществляемой ими деятельности.

5. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА

5.1. Количественный и персональный состав Контрольного комитета определяется Правлением Ассоциации с учетом правил, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. Общее количество членов Контрольного комитета (включая ее Председателя) должно быть нечетным и не может быть менее 3 членов Комиссии.

5.3. Персональный состав Контрольного комитета формируется Правлением Ассоциации открытым голосованием из штатных работников Администрации Ассоциации и/или представителей членов Ассоциации. В состав Контрольного комитета могут входить члены Правления.

5.4. В состав Контрольного комитета входят Председатель Контрольного комитета и члены Контрольного комитета.

5.5. Срок полномочий Председателя Контрольного комитета и членов Контрольного комитета определяется Правлением Ассоциации.

5.6. Каждый член Ассоциации вправе предложить Правлению своего представителя для включения в состав Комитета. Один член Ассоциации не может иметь в составе комитета более одного представителя.

5.7. Члены Ассоциации и Директор Ассоциации вправе досрочно отозвать своих представителей из Контрольного комитета на основании мотивированного ходатайства, поданного в Правление. В этом случае

Правление Ассоциации принимает решение об исключении выбывшего члена Комитета и/или об избрании на его место нового члена Комитета.

5.8. В случае, если член Комитета не является без уважительных причин на заседания и иные рабочие мероприятия Контрольного комитета более 3 раз подряд, либо в течение 1 месяца, он может быть исключен из членов Комитета. Решение об исключении такого члена Комитета принимает Правление Ассоциации, одновременно она вправе принять решение об избрании на его место нового члена Комитета.

5.9. Членство в Комитете может быть прекращено также:

5.9.1. в случае выхода из числа членов Ассоциации организации или индивидуального предпринимателя, представителем которых является член Комитета;

5.9.2. в случае обнаружения конфликта интересов члена Комитета или его заинтересованности в контрольном процессе;

5.9.3. по личному заявлению члена Комитета;

5.9.4. в иных случаях на основании мотивированного представления Председателя Комитета в Правление Ассоциации.

5.10. В случаях выбытия члена из состава Контрольного комитета Правление обязано принять решение о замене выбывшего члена Контрольного комитета или изменении количественного и персонального состава Комитета.

5.11. Члены Правления и представители членов Ассоциации, являющиеся членами Контрольного комитета, осуществляют свои функции в его составе на безвозмездной основе.

5.12. Председатель Контрольного комитета избирается на должность и освобождается от нее решением Правления Ассоциации по результатам голосования простым большинством голосов. Председатель Контрольного комитета может быть избран на должность неограниченное количество раз.

5.13. Председатель Комитета осуществляет руководство деятельностью Контрольного комитета, организует его работу, при необходимости представляет Комитет в Правлении Ассоциации и других органах Ассоциации.

5.14. Во время временного отсутствия Председателя его функции исполняет заместитель, назначаемый Председателем Комитета. При отсутствии на заседании Комитета Председателя и заместителя - председательствующий на заседании избирается из числа присутствующих.

5.15. В работе Контрольного комитета в качестве наблюдателей вправе принять участие члены Правления или Председатель Правления, Директор Ассоциации с правом совещательного голоса, как по своей инициативе, так и по поручению Правления. Сотрудники Администрации, могут принимать участие в заседаниях Контрольного комитета по поручению Директора.

5.16. Ответственным секретарем Комитета является штатный сотрудник Администрации, назначаемый Директором.

5.17. Информация о персональном составе Комитета и изменениях в нем является открытой и доводится до сведения всех членов Ассоциации, путем размещения информации на официальном сайте Ассоциации.

6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

6.1. Основной задачей Комитета является осуществление контроля над соблюдением членами Ассоциации действующего законодательства Российской Федерации, положений Устава, установленных требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования, а также иных внутренних нормативных документов Ассоциации путём проведения проверок деятельности членов Ассоциации, в том числе за соблюдением требований технических регламентов при выполнении работ в процессе осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

6.2. Основные функции Контрольного комитета:

6.2.1. разработка и представление на утверждение Правлению Ассоциации плана проверок членов Ассоциации;

6.2.2. осуществление плановых проверок, согласно утвержденного Правлением Ассоциации плана проверок, а также внеплановых проверок.

6.2.3. осуществление проверок членов Ассоциации, в том числе в случае поступления жалоб от третьих лиц на действия членов Ассоциации, по соответствующему решению Контрольного комитета или Правления;

6.2.4. осуществление контроля за устранением выявленных нарушений членами Ассоциации.

6.3. Контрольный комитет и/или его члены также вправе:

6.3.1. осуществлять проверку документов и анализ, представленных кандидатом в члены Ассоциации документов, на предмет соответствия действительности представленных кандидатом в члены Ассоциации документов. По результатам проверок документов, представленных кандидатом в члены Ассоциации, составлять рекомендации Правлению о приеме кандидата в члены Ассоциации и выдаче ему Свидетельства о допуске или об отказе в приеме, с указанием причин такого отказа;

6.3.2. принимать участие в заседаниях организованных Администрацией Ассоциации комиссиях

6.3.3. запрашивать у Администрации Ассоциации любую информацию, связанную с осуществлением плановых (внеплановых) проверок.

6.4. Контрольный комитет вправе участвовать в рассмотрении поступающих от юридических и физических лиц, контрольных и надзорных органов, органов государственной власти и местного самоуправления письменные обращения (заявления, жалобы, уведомления) о нарушениях действующего законодательства Российской Федерации, положений Устава, стандартов и правил саморегулирования, иных документов Ассоциации, допущенных членами Ассоциации и при наличии признаков нарушения принимает решение о проведении внеплановых проверок.

6.5. Председатель Комитета выполняет следующие функции:

6.5.1. созывает заседания и организует работу Комитета и руководит его заседаниями;

6.5.2. представляет Комитет в Правлении и во взаимоотношениях с другими органами Ассоциации;

6.5.3. по необходимости участвует в подготовке необходимых материалов для проведения заседаний Дисциплинарного комитета;

6.5.4. подписывает утвержденные Комитетом заключения, а также иные документы Комитета в соответствии с его компетенцией;

6.5.5. представляет заключение Правлению в возможном досрочном прекращении полномочий члена (членов) Комитета;

6.5.6. отчитывается перед Правлением о работе Комитета.

7. ПРАВА, ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Контрольный комитет имеет право:

7.1.1. пользоваться базами данных Ассоциации;

7.1.2. запрашивать и получать у членов Ассоциации необходимые для работы 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;

7.1.3. 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;

7.1.4. обращаться в органы Ассоциации и подразделения Администрации для оказания содействия в организации работы Комитета;

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

7.1.6. пользоваться иными правами, предусмотренными настоящим Положением и иными документами Ассоциации.

7.2. Контрольный комитет не вправе выступать самостоятельно от имени Ассоциации в отношениях с органами государственной и муниципальной власти, юридическими и физическими лицами

7.3. 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.

7.4. Члены Контрольного комитета обязаны:

7.4.1. своевременно фиксировать конфликт интересов членов Комитета и принимать меры по предотвращению его воздействия на проведение и результаты проверки;

7.4.2. своевременно и в полной мере осуществлять проверку в соответствии с требованиями настоящего Положения и Правил контроля в области саморегулирования;

7.4.3. при необходимости посещать объекты (территории и помещения) членов Ассоциации;

7.4.4. не препятствовать представителям проверяемого лица присутствовать при проведении выездных мероприятий плановой проверки, предоставлять необходимую информацию и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

7.4.6. выполнять поручения Дисциплинарного комитета, Правления и Общего собрания Ассоциации в соответствии с их компетенцией;

7.5. Члены Комитета при проведении плановых (внеплановых) проверок имеют право:

7.5.1. получать устные разъяснения официальных представителей проверяемого лица по вопросам, рассматриваемым при проверке;

7.5.2. запрашивать у проверяемого лица, у государственных органов, органов местного самоуправления и иных лиц, необходимые документы (информацию) в связи с проведением проверки.

7.6. Члены Комитета при проведении плановых (неплановых) проверок не вправе:

7.6.1. проверять выполнение требований, не относящихся к компетенции Комитета;

7.6.2. требовать представление документов, информации, образцов (проб) строительных материалов, если они не являются объектами мероприятий по проверке и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

7.6.3. требовать образцы (пробы) строительных материалов для проведения их исследований (испытаний, экспертизы) без оформления акта об отборе образцов (проб) в установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные нормативными документами;

7.6.4. распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 7.6.5. превышать установленные сроки проведения проверки;
- 7.6.6. вступать в самостоятельные отношения с органами государственной и муниципальной власти, юридическими и физическими лицами.
- 7.7. Члены Комитета обязаны не разглашать сведения, полученные в ходе проведения проверки.
- 7.8. Члены Комитета несут ответственность перед Правлением Ассоциации за неправомерные действия при осуществлении ими контроля над деятельностью членов Ассоциации.
- 7.9. Порядок выполнения проверок и контроля при приеме в члены Ассоциации установлены внутренними документом «Правила контроля в области саморегулирования» и «Положением о порядке приема в члены и выдаче свидетельства о допуске».

8. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

- 8.1. Комитет рассматривает отнесенные к ее компетенции вопросы коллегиально.
- 8.2. Для проведения плановых/внеплановых проверок Председатель Комитета создает рабочие группы из числа членов Комитета. При необходимости Председателем Комитета могут быть привлечены специалисты по отдельным направлениям деятельности. Непосредственно проверки проводят лица, ответственные за проведение проверки, состав указанных лиц утверждается приказом Директора Ассоциации о проведении проверки по представлению Председателя Комитета.
- 8.3. В состав лиц, ответственных за проведение проверки, при проверке конкретного члена Ассоциации не должны входить работники (представители) этого члена Ассоциации.
- 8.4. Лицо, ответственное за проведение проверки, заинтересованное в исходе проверки (в частности, в случае, если он является работником (представителем) проверяемого члена Ассоциации), обязан заявить самоотвод.
- 8.5. Для проведения плановых проверок Комитет формирует План проверок на очередной год, который утверждается Правлением Ассоциации. В соответствии с утвержденным Планом проверок Ассоциация проводит контрольные мероприятия.
- 8.6. Комиссия в установленный срок осуществляет полную, всестороннюю и объективную проверку деятельности члена Ассоциации в соответствии с внутренними документами Ассоциации.
- 8.7. Результаты проверок членов Ассоциации оформляются путем составления соответствующих Актов проверок по формам, утвержденным внутренними документами Ассоциации.
- 8.8. Срок проведения проверки не может превышать 30 (тридцать) календарных дней. В случаях, когда это не противоречит действующему законодательству Российской Федерации и требованиям внутренних документов Ассоциации, по решению Председателя контрольного Комитета срок проведения проверки может быть увеличен, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.
- 8.9. Действия (бездействие) членов Контрольного комитета Ассоциации при исполнении своих полномочий могут быть обжалованы в Правление Ассоциации в тридцатидневный срок, с момента совершения соответствующего события.
- 8.10. Жалоба на действия (бездействие) членов Контрольного комитета Ассоциации должна быть представлена в письменной форме, с указанием конкретных сведений (фактов) об обжалуемых действиях (бездействии) членов Контрольного комитета Ассоциации, а также содержать аргументированные доводы заявителя жалобы.
- 8.11. Срок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Контрольного комитета Ассоциации составляет не более двадцати календарных дней.
- 8.12. Действия (бездействие) членов Контрольного комитета Ассоциации также могут быть обжалованы в судебном порядке.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

- 9.1. Работа Комитета осуществляется в форме проведения заседаний.
- 9.2. 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.
- 9.3. Основаниями для проведения заседания Контрольного комитета являются:
- 9.3.1. необходимость принятия решения по проведению проверки члена (членов) Ассоциации на основании запроса Дисциплинарного комитета или по результатам проведения проверки (плановой, внеплановой или при приеме) члена (членов) Ассоциации;
- 9.3.2. необходимость составления плана проверок на следующий календарный год.
- 9.4. Созыв заседания Комитета осуществляется путем предварительного уведомления каждого ее члена по электронной почте, телеграммой, телефонограммой или по факсу ответственным секретарем Комитета, не позднее 5 (пяти) дней до даты проведения заседания Комитета.
- 9.5. Заседание Комитета правомочно, если в нем принимает участие не менее половины состава Комитета.
- 9.6. Директор представляет необходимые материалы проведенных проверок, другие материалы для их рассмотрения на заседании Комитета.
- 9.7. 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.
- 9.8. Решения Контрольного комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа его членов, присутствующих на заседании.
- 9.9. По итогам заседания Комитета оформляется протокол, который подписывается Председателем заседания 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.
- 9.10. В протоколе заседания Комитета отражаются место, дата проведения заседания, рассматриваемое дело, фамилии и инициалы присутствующих на заседании членов Комитета, фамилии и инициалы иных присутствующих на заседании других лиц, ход рассмотрения дела, суть высказываний, сведения о принятии решения или рекомендации.
- 9.11. Все внесенные в протокол изменения, дополнения и исправлены должны быть оговорены и удостоверены подписями Председателя Комитета или уполномоченного им лица и секретаря заседания Комитета.
- 9.12. 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.

10. УПРАВЛЕНИЕ НАСТОЯЩИМ ДОКУМЕНТОМ

- 10.1. Решения о принятии (утверждении) или внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимаются на заседании Правления Ассоциации большинством голосов.
- 10.2. Положение (новая редакция) вступает в силу с момента принятия (утверждения) Правлением внесенных изменений.

10.3. 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).

10.4. Контрольный экземпляр настоящего Положения хранится в Администрации Ассоциации.

11. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции	Дата утверждения редакции	Содержание изменений
0	09.01.2017г.	Первоначальная редакция.

Председатель Правления

Ассоциации «Строители Республики Бурятия»



Н.Г. Макаренко