



**АССОЦИАЦИЯ
«САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОЕКТИРОВЩИКИ СЕВЕРО-ЗАПАДА»**

Юр. Адрес: 188640, Ленинградская область,
г. Всеволожск, Всеволожский пр-т д. 68

Факт. Адрес: 195197, г. Санкт-Петербург,
Кондратьевский пр., д.15А

Тел/факс: (812) 333 18 83, 333 18 84

www.pr-nw.ru

e-mail: np_psz@mail.ru

УТВЕРЖДЕН

Решением Совета Ассоциации « Саморегулируемая
организация «Проектировщики Северо-Запада»

Протокол № 23 от «23» июня 2017 г.

Председатель - Давыдов Д.С.

Секретарь - Чусов С.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о специализированном органе, осуществляющем контроль за
соблюдением членами Ассоциации «Саморегулируемая организация
Проектировщики Северо-Запада» требований стандартов и правил
предпринимательской или профессиональной деятельности
(Контрольный комитет)**

СТО СРО 06-2017

Санкт-Петербург

2017 год

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о специализированном органе, осуществляющем контроль за деятельностью членами Ассоциации «Саморегулируемая организация Проектировщики Северо-Запада» требований стандартов и правил предпринимательской или профессиональной деятельности (далее - Положение) Контрольном комитете Ассоциации «Саморегулируемая организация Проектировщики Северо-Запада» (далее - Ассоциация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ассоциации, а также иными внутренними документами Ассоциации.

1.2 Настоящее Положение устанавливает функции, порядок формирования, пределы полномочий Контрольного комитета Ассоциации, осуществляющего контроль за деятельностью ее членов (далее – Комитет).

1.3 Комитет осуществляет свои функции самостоятельно в порядке, предусмотренном утвержденными Ассоциацией Положением, в части соблюдения ими требований стандартов и правил саморегулируемой организации условий членства в саморегулируемой организации (далее - правила контроля).

Комитет подотчетен Совету Ассоциации.

1.4 Информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности члена Комитета и об изменениях в них является открытой и доводится до сведения всех членов Ассоциации путем размещения на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Информация об образовании и квалификации члена Комитета является открытой для членов Ассоциации и может быть предоставлена им по их запросу. Соглашаясь на членство в Комитете, физическое лицо дает согласие на передачу персональных данных о себе в формах и способами, указанных в настоящем пункте.

1.5 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.

2 Порядок формирования Комитета

2.1 Членами Комитета могут быть:

- представители членов Ассоциации;
- независимые специалисты – эксперты;
- штатные работники Ассоциации.

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

2.3 Срок полномочий членов Комитета ограничивается сроком полномочий Совета Ассоциации. Полномочия каждого члена Комитета могут быть пролонгированы неограниченное количество раз.

Количество членов Комитета определяется решением Совета Ассоциации и не может быть менее трех человек.

2.4 Руководство деятельностью Комитета осуществляет Председатель.

2.5 Все члены Комитета, в т. ч. Председатель, назначаются на должность и освобождаются от должности решением Совета Ассоциации, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

Решением Совета Ассоциации могут быть назначены заместители Председателя Комитета, которые осуществляют руководство деятельностью Комитета в случае отсутствия Председателя.

2.6 Членство в Комитете может быть прекращено:

а) в случае отзыва члена Комитета со стороны члена Ассоциации - с момента поступления в Ассоциацию такого отзыва;

б) в случае обнаружения конфликта интересов члена Комитета или его заинтересованности в контрольных мероприятиях при условии неисполнения им обязанностей, предусмотренных пунктом 5.2. настоящего Положения;

в) в случае выхода из Ассоциации юридического лица или индивидуального предпринимателя, представителем которых является член Комитета - с момента такого выхода;

г) по личному заявлению члена Комитета - с момента поступления в Ассоциацию такого заявления;

д) в иных случаях по мотивированному решению Совета Ассоциации.

2.7 В случае прекращения членства в Комитете, Совет Ассоциации при необходимости назначает нового члена Комитета на ближайшем заседании.

3 Председатель Комитета

3.1 Для достижения целей и решения задач деятельности Комитета, координации его взаимодействия с другими органами (должностными лицами) Ассоциации, Председатель 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 Ассоциации;

ж) формирует ежегодный план проверок, изменения в ежегодный план проверок и направляет их на утверждение в Директору 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.

4 Функции Комитета

4.1 Предмет контроля Ассоциации за деятельностью своих членов устанавливается Правилами контроля Ассоциации за деятельностью ее членов.

4.2 К функциям Комитета относятся:

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 Комитет имеет право:

4.3.1 пользоваться информационными базами данных Ассоциации;

4.3.2 запрашивать и получать от членов Ассоциации информацию, необходимую для осуществления функций Комитета;

4.3.3 обращаться в Совет Ассоциации, к Директору Ассоциации и другие органы Ассоциации для оказания содействия в организации работы Комитета;

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 Комитета.

5 Порядок работы Комитета

5.1 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.

5.2 Комитет в установленный срок осуществляет полную, всестороннюю и объективную проверку деятельности члена Ассоциации в соответствии с Правилами контроля за деятельностью членов Ассоциации.

5.3 Члены Комитета 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) Комитета, его членов, результатов проверок

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

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) Комитета, его членов, а также содержать аргументированные доводы заявителя жалобы.

6.3 Срок рассмотрения жалобы, указанной в пункте 6.1 настоящего Положения, составляет не более тридцати дней.

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

7 Заключительные положения

7.1 В решении вопросов, не нашедших свое отражение в настоящем Положении, члены Ассоциации, его органы управления, должностные лица и работники Ассоциации руководствуются Уставом Ассоциации и действующим законодательством.

7.2 Настоящее Положение утверждается Советом Ассоциации и вступает в силу со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций в

соответствии со статьями 55.5 и 55.18 Градостроительного кодекса Российской Федерации, но не ранее 1 июля 2017 года.

7.3 Со дня вступления в силу настоящего Положения все ранее принятые внутренние документы Ассоциации и решения органов управления Ассоциации, касающиеся норм, содержащихся в настоящем Положении, признаются утратившими силу.

7.4 Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет» и направлению в орган надзора за Ассоциацией.

7.5 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Ассоциации в установленном порядке путем утверждения Положения в новой редакции.