

Утверждено решением Совета
Ассоциации «Столица-Проект» СРО
протокол от 19 мая 2017 года № 160

П О Л О Ж Е Н И Е
О КОНТРОЛЬНОМ КОМИТЕТЕ
АССОЦИАЦИИ «СТОЛИЦА-ПРОЕКТ» СРО

Москва

2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о специализированном органе, осуществляющем контроль за деятельностью членов Ассоциации «Столица-Проект» СРО (далее по тексту - 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 внутренними документами Ассоциации.

1.2. Специализированным органом Ассоциации «Столица-Проект» СРО, осуществляющим контроль за деятельностью членов Ассоциации является Контрольный Комитет.

1.3. Настоящее Положение определяет статус, порядок формирования и работы, компетенцию Контрольного Комитета Ассоциации.

1.4. Настоящее Положение, решения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимается Советом Ассоциации.

2. КОНТРОЛЬНЫЙ КОМИТЕТ АССОЦИАЦИИ

2.1. Контрольный Комитет Ассоциации является постоянно действующим специализированным органом Ассоциации, который осуществляет контроль за соблюдением членами Ассоциации:

2.1.1. Правил саморегулирования Ассоциации.

2.1.2. Требований стандартов Ассоциации.

2.1.3. Условий членства в Ассоциации, в том числе уплаты вступительного взноса, членских взносов.

2.1.4. Требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2.1.5. Требований законодательства Российской Федерации о техническом регулировании.

2.1.6. Требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания,

и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц осуществляющих подготовку проектной документации;

2.1.7. Обязательств по договорам на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

2.1.8. Соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам на подготовку проектной документации, заключенных членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого, таким членом Ассоциации был, внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

2.1.9. Требований Устава и внутренних документов Ассоциации.

2.2. Контрольный Комитет Ассоциации подотчетен Совету Ассоциации.

2.3. Контрольный Комитет Ассоциации осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с органами управления, специализированными и иными уполномоченными органами Ассоциации.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА АССОЦИАЦИИ

3.1. Количественный состав Контрольного Комитета Ассоциации должен быть не менее 3 (трех) членов. Персональный состав, руководитель Контрольного Комитета Ассоциации утверждается Советом Ассоциации.

3.2. В составе членов Контрольного Комитета Ассоциации могут быть:

- представители членов Ассоциации;
- независимые специалисты – эксперты;
- сотрудники (работники) Ассоциации.

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

3.4. Срок полномочий членов Контрольного Комитета Ассоциации ограничивается сроком полномочий членов Совета Ассоциации.

3.5. Полномочия каждого члена Контрольного Комитета Ассоциации, на основании соответствующего ходатайства организации – члена Ассоциации, исполнительного органа Ассоциации, могут быть пролонгированы неограниченное количество раз.

3.6. Членство в Контрольном Комитете Ассоциации может быть прекращено:

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

б) в случае обнаружения конфликта интересов члена Контрольного Комитета Ассоциации или его заинтересованности в результатах проведения контрольных мероприятий;

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

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

д) в иных случаях по решению Совета Ассоциации.

3.7. Информация о персональном составе Контрольного Комитета Ассоциации и изменениях в нем доводится до сведения всех членов Ассоциации, путем размещения на официальном сайте Ассоциации.

3.8. Члены Контрольного Комитета, работники и должностные лица Ассоциации, принимающие участие в работе Контрольного Комитета Ассоциации, отвечают за неразглашение и нераспространение конфиденциальных сведений, полученных в ходе работы, в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Ассоциации.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА АССОЦИАЦИИ

4.1. Контроль за деятельностью членов Ассоциации проводится в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2. Функции Контрольного Комитета Ассоциации:

- подготовка ежегодного плана проверок, внесение изменений в ежегодный план проверок, для утверждения Советом Ассоциации;

- назначение и организация проведения плановых и внеплановых проверок в соответствии с «Правилами контроля Ассоциации организаций и специалистов в сфере архитектурно-строительного проектирования «Столица-Проект», саморегулируемой организации» и внутренними документами Ассоциации;

- утверждение актов проверок членов Ассоциации;

- привлечение, в процессе осуществления своей деятельности, специалистов и экспертов в различных областях знаний;

- подготовка отчета о проведении плановых и внеплановых проверок членов Ассоциации, для утверждения Советом Ассоциации;

- обмен информацией о состоянии соблюдения членами Ассоциации установленных норм и правил с иными органами Ассоциации (при необходимости);

- осуществление анализа деятельности членов Ассоциации на основании информации, представляемой членами Ассоциации;

- осуществление анализа предоставленных членами Ассоциации уведомлений и документов, подтверждающих фактический совокупный размер обязательств по договорам на

подготовку проектной документации, заключенными членами Ассоциации в течение отчетного года, с использованием конкурентных способов заключения договоров;

- проведение в отношении члена Ассоциации проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам на подготовку проектной документации, заключенным членам Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого им был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

- внесение в органы управления Ассоциации предложений и рекомендаций по предупреждению и своевременному пресечению нарушения членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц осуществляющих подготовку проектной документации, а также условий членства, требований стандартов, правил предпринимательской или профессиональной деятельности, внутренних документов Ассоциации;

- запрос у членов, органов и должностных лиц Ассоциации, третьих лиц информации, необходимой для выполнения функций Контрольного Комитета Ассоциации;

- обеспечивает раскрытие информации Ассоциацией, относящейся к компетенции Контрольного Комитета Ассоциации, согласно законодательству Российской Федерации и внутренним документам Ассоциации;

- выполнение иных функций, предусмотренных внутренними документами Ассоциации и направленных на обеспечение выполнения функций Контрольного Комитета Ассоциации, реализацию уставных целей и задач Ассоциации.

4.3. Контрольный Комитет вправе обращаться в органы управления, специализированные и другие органы Ассоциации для оказания содействия в организации работы Контрольного Комитета Ассоциации.

4.4. Руководитель Контрольного Комитета Ассоциации осуществляет руководство деятельностью Контрольного Комитета Ассоциации, организует его работу, представляет Контрольный Комитет Ассоциации в Совете и других органах Ассоциации, организует ведение документации Контрольного Комитета Ассоциации.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА АССОЦИАЦИИ

5.1. Работа Контрольного Комитета Ассоциации осуществляется в форме заседаний.

5.2. Заседания Контрольного Комитета Ассоциации созывает и проводит Руководитель Контрольного Комитета или по его поручению назначаемый им заместитель руководителя.

5.3. Созыв заседания Контрольного Комитета Ассоциации осуществляется путем уведомления каждого члена Контрольного Комитета Ассоциации. Уведомление о проведении заседания Контрольного Комитета направляется членам Ассоциации в письменной форме с использованием почтовой, факсовой, электронной и иных видов связи, не позднее, чем за два дня до дня проведения заседания с указанием даты и повестки дня. К уведомлению прилагаются иные информационные материалы в случае необходимости.

5.4. Заседания Контрольного Комитета Ассоциации проводятся по мере необходимости и правомочны при участии не менее трех членов Контрольного Комитета Ассоциации.

5.5. Решения Контрольного Комитета Ассоциации принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании Контрольного Комитета Ассоциации, если иное не предусмотрено законом.

5.6. При равенстве голосов «за» и «против» голос Руководителя Контрольного Комитета Ассоциации является решающим.

5.7. По итогам заседания Контрольного Комитета Ассоциации оформляется протокол, который подписывается Руководителем Контрольного Комитета Ассоциации либо его заместителем.

6. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА АССОЦИАЦИИ, РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК

6.1. Действия (бездействие) Контрольного Комитета Ассоциации и (или) его членов при исполнении своих обязанностей могут быть обжалованы в пятнадцатидневный 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) Контрольного Комитета Ассоциации и (или) 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.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Контрольный Комитет Ассоциации ежегодно отчитывается о проделанной работе перед Советом Ассоциации.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с 1 июля 2017 года.

7.3. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи считаются утратившими силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Ассоциации руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

Председатель Совета

Л.Ю.Питерский