

УТВЕРЖДЕНО:
Советом НП «Кадастровые инженеры
Санкт-Петербурга и Северо-Запада»
(протокол № 11 от 13 августа 2012 г.)

ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ:
Советом Ассоциации саморегулируемая
организация «Кадастровые инженеры
Санкт-Петербурга и Северо-Запада»
(протокол № 22 от 3 октября 2016 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Контрольной комиссии
Ассоциации саморегулируемая организация
«Кадастровые инженеры Санкт-Петербурга и
Северо-Запада»
(АСРО «КИСПиСЗ»)**

Санкт-Петербург
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Контрольная комиссия является постоянно действующим специализированным органом Ассоциации саморегулируемой организации «Кадастровые инженеры Санкт-Петербурга и Северо-Запада» (далее Ассоциация), задачей которого является выполнение контрольных функций за соблюдением членами Ассоциации действующего законодательства Российской Федерации, Устава, правил, положений, стандартов и иных внутренних документов Ассоциации.

1.2. Положение о Контрольной комиссии (далее – Положение) Ассоциации разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 01 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», Федеральным законом от 30.12.2015 N 452-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном кадастре недвижимости" и статью 76 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" в части совершенствования деятельности кадастровых инженеров", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Ассоциации.

1.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом Ассоциации. Решения об утверждении Положения, внесении изменений и дополнений в Положение принимаются Советом Ассоциации простым большинством голосов.

1.4. Положение определяет компетенцию, полномочия, порядок формирования и работы Контрольной комиссии.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ

2.1. Количественный и персональный состав Контрольной комиссии определяется Советом Ассоциации, в зависимости от числа членов Ассоциации.

2.2. Контрольная комиссия формируется Советом Ассоциации из членов

и работников Ассоциации.

2.2.1. Председатель Контрольной комиссии и его заместитель назначаются на должности и освобождаются от них решениями Совета Ассоциации.

2.2.2. Совет Ассоциации вправе поручить формирование Контрольной комиссии Директору Ассоциации с последующим утверждением Советом Ассоциации ее состава.

2.3. Каждый член Ассоциации вправе предложить свою кандидатуру в состав Контрольной комиссии, а также обратиться в Совет Ассоциации за отзывом на основании мотивированного ходатайства.

2.4. Срок полномочий членов Контрольной комиссии ограничивается сроком полномочий Совета Ассоциации.

Полномочия каждого члена Контрольной комиссии на основании соответствующего мотивированного ходатайства члена Ассоциации или Директора Ассоциации могут быть пролонгированы неограниченное количество раз.

2.5. При истечении полномочий Совета Ассоциации и формировании нового состава Контрольной комиссии, последний должен быть обновлен не менее чем на одну треть.

2.6. Информация о персональном составе Контрольной комиссии и изменениях в нем доводится до сведения всех членов Ассоциации и отражается на сайте Ассоциации.

2.7. Обеспечение деятельности Контрольной комиссии возлагается на Директора Ассоциации.

2.8. Председатель и члены Контрольной комиссии (часть членов) могут входить в состав работников Ассоциации и выполнять свои функции как на постоянной основе, так и по совместительству в соответствии с ТК РФ.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

3.1. Контрольная комиссия осуществляет контроль исполнения членами Ассоциации требований, Устава, правил и стандартов деятельности Ассоциации, а также действующего законодательства Российской Федерации,

положений и решений общего собрания и Совета Ассоциации.

3.2. Формами контроля, указанного в пункте 3.1, являются:

3.2.1. Контроль на основе предоставляемой членами Ассоциации информации о своей деятельности в форме и порядке, установленными настоящим Положением и решениями Контрольной комиссии по согласованию с Советом Ассоциации.

3.2.2. Плановые и внеплановые проверки деятельности членов Ассоциации по месту их нахождения.

3.3. Плановые проверки в отношении члена Ассоциации проводятся один раз в три года, продолжительность проверок два дня, в исключительных случаях – не более пяти дней. Плановые проверки подразделяются на камеральные и выездные. Выездные проверки проводятся не менее одного раза в шесть лет.

3.4. Камеральные проверки деятельности члена Ассоциации проводятся на основе предоставляемых им в Ассоциацию документов по почте России, лично или в электронном виде, заверенные печатью и/или электронной подписью члена Ассоциации.

3.5. Выездные проверки деятельности члена Ассоциации производятся по месту его нахождения.

3.6. Исключительным основанием для проведения внеплановой инспекционной проверки члена Ассоциации может являться только представленная в Ассоциацию жалоба (заявление, обращение, уведомление) о нарушении им требований законодательства Российской Федерации, установленных Ассоциацией правил и стандартов, положений Устава и иных внутренних документов Ассоциации, решений Общего собрания и Совета Ассоциации.

3.7. Для реализации своей компетенции, указанной в пункте 3.1., Контрольная комиссия обязана:

3.7.1. Принимать решения о проведении проверок деятельности кадастровых инженеров - членов Ассоциации.

3.7.2. Утверждать Советом Ассоциации обязательные для исполнения

всех членов Ассоциации графики плановых проверок.

3.7.3. По поручению общего собрания, Совета и Директора Ассоциации, а также по письменным обращениям, жалобам и уведомлениям других лиц, контрольных и надзорных органов принимать решения о проведении внеплановых проверок деятельности членов Ассоциации.

3.7.4. Создавать для проведения выездных проверок рабочие группы, в том числе группы по проверке фактов, изложенных в заявлениях, жалобах, обращениях или уведомлениях. Рассматривать акты проверки, готовить соответствующие предложения в Дисциплинарную комиссию для принятия решения и ответа заявителю.

3.7.5. Запрашивать и получать у членов Ассоциации информацию, необходимую для работы Контрольной Комиссии.

3.8. Обращаться в Совет, к Директору Ассоциации и другие органы Ассоциации для оказания содействия в организации работы Контрольной комиссии.

3.9. Председатель Контрольной комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует ее работу, представляет комиссию в Совете и других органах Ассоциации.

3.10. Заместитель Председателя Контрольной комиссии выполняет обязанности Председателя в его отсутствие, а также обеспечивает ведение документации.

3.11. Контрольная комиссия подотчетна Совету Ассоциации.

3.12. Контрольная комиссия осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с Дисциплинарной комиссией и другими органами Ассоциации.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ

4.1. Контрольная комиссия осуществляет свои функции самостоятельно или через создаваемые рабочие группы.

4.2. Контрольная комиссия вправе формировать постоянно действующие тематические рабочие группы, а также группы для осуществления разовых проверок. Численный состав группы не может быть менее двух человек.

Руководитель рабочей группы назначается Председателем Контрольная комиссия. Члены рабочей группы могут осуществлять свою деятельность в качестве работников Ассоциации в соответствии с ТК РФ.

4.3. По поручению Совета или Директора Ассоциации, а также в случае поступления письменных заявлений в Ассоциацию о необходимости проведения внеплановой проверки соблюдения конкретными кадастровыми инженерами - членами Ассоциации установленных в Ассоциации правил и стандартов Председатель Контрольной комиссии в течение трех рабочих дней принимает решение о создании соответствующей рабочей группы.

4.4. В работе Контрольной комиссии вправе принять участие члены Совета Ассоциации и Директор Ассоциации, как по своей инициативе, так и по поручению Совета Ассоциации.

4.5. В случае, если поступившее заявление (жалоба, обращение, уведомление) о нарушении стандартов и правил касается действий члена Ассоциации, представитель которого является членом Контрольной комиссии, то последний не может входить в состав создаваемой рабочей группы.

4.6. Контрольная комиссия в двухдневный срок осуществляет проверку деятельности члена Ассоциации. В случае необходимости срок проверки может быть продлен Председателем Контрольной комиссии не более чем на 5 дней.

4.7. По завершении проверки составляется соответствующий Акт проверки в двух экземплярах. Акт проверки подлежит подписанию всеми членами рабочей группы.

4.8. Один экземпляр Акта проверки и приложения к нему направляются на рассмотрение Председателю Контрольной комиссии. Второй экземпляр Акта проверки и копии приложений к нему под расписку вручаются члену Ассоциации, в отношении которой проводилась проверка, или направляются по почте с уведомлением о вручении адресату.

4.9. Акт проверки должен содержать следующую информацию:

- дата и место составления Акта проверки;
- дата и номер решения Председателя Контрольной комиссии о проведении проверки;

- основание принятия решения о проведении проверки;
- реквизиты члена Ассоциации, в отношении которого проводится проверка;
- сроки и место проведения проверки;
- перечень лиц, проводивших проверку, с указанием их должностей, специальности и квалификации;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;
- выводы рабочей группы о наличии или об отсутствии нарушений в работе члена Ассоциации, установленных в Ассоциации правил и стандартов, требований законодательства Российской Федерации, положений Устава и иных внутренних документов Ассоциации;
- перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы;
- сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с Актом проверки проверяемого члена Ассоциации;
- выводы и предложения рабочей группы по результатам проверки.

4.10. Председатель Контрольной комиссии анализирует результаты проверки, при необходимости дополнительно рассматривает предложения членов рабочей группы, осуществлявших проверку, и пояснения члена Ассоциации, в отношении которого она проводилась, дает им оценку и выносит Акт проверки на заседание Контрольной комиссии для принятия решения.

4.11. Контрольная комиссия, рассмотрев на своем заседании Акт проверки, принимает следующие решения:

4.11.1. В случае отсутствия нарушений в деятельности проверяемого члена Ассоциации, уведомляет об этом Совет и Директора Ассоциации.

4.11.2. При выявлении нарушений в деятельности проверяемого члена, возбуждает дисциплинарное производство, направляет материалы проверки и решение Контрольной комиссии в Дисциплинарную комиссию для подготовки рекомендаций о привлечении члена Ассоциации к дисциплинарной ответственности.

4.12. О принятом решении Контрольная комиссия уведомляет проверявшегося члена Ассоциации в трехдневный срок.

4.13. В заседании Контрольной комиссии по рассмотрению Акта проверки вправе принять участие проверяемый член Ассоциации, который может дать пояснения по результатам проверки, изложить возражения, сообщить о мерах, принятых и принимаемых по результатам проверки.

4.14. Срок рассмотрения результатов проверки на заседании Контрольной комиссии не может превышать 15 (пятнадцати) календарных дней.

4.15. Основываясь на принятом Контрольной комиссией решении, Председатель Контрольной комиссии обеспечивает подготовку и направление заявителю ответа о результатах рассмотрения заявления (жалобы, обращения, уведомления) за подписью Директора Ассоциации.

4.16. Срок направления указанного ответа не может превышать 30 (тридцать) календарных дней с момента поступления заявления (жалобы, обращения, уведомления) в Ассоциацию.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Контрольная комиссия несет ответственность перед Советом Ассоциации за неправомерные действия членов Контрольной комиссии при осуществлении контроля деятельности членов Ассоциации.

5.2. Контрольная комиссия ежегодно отчитывается о своей работе перед Советом Ассоциации.