

Утверждено:
решением Совета Некоммерческого Партнерства
Содружество Строителей Подмосковья «ФЛАГМАН»
Протокол от 23.11.2009 г. № 5
Утверждено с изменениями:
решением Совета Некоммерческого Партнерства
Содружество Строителей Подмосковья «ФЛАГМАН»
Протокол от 01 ноября 2013 г. № 146
Утверждено с изменениями:
решением Совета Некоммерческого Партнерства
Содружество Строителей Подмосковья «ФЛАГМАН»
Протокол от 20 мая 2014 г. № 158
Утверждено с изменениями:
решением Совета Некоммерческого Партнерства
Содружество Строителей Подмосковья «ФЛАГМАН»
Протокол от 20 мая 2015 г. № 185
Утверждено с изменениями:
решением Совета Ассоциации
«Строители Подмосковья «ФЛАГМАН»
Протокол от 14 июня 2017 г. № 243
Утверждено с изменениями:
решением Совета Ассоциации
«Строители Подмосковья «ФЛАГМАН»
Протокол от 03 августа 2017 г. № 253
Утверждено с изменениями:
решением Совета Ассоциации
«Строители Подмосковья «ФЛАГМАН»
Протокол от 16.05.2019 г. № 289
Утверждено:
с изменениями решением Совета Ассоциации
«Строители Подмосковья «ФЛАГМАН»
Протокол от 01.11.2019 г. № 298

ПОЛОЖЕНИЕ
о Контрольной комиссии
Ассоциации
«Строители Подмосковья «ФЛАГМАН»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о Контрольной комиссии Ассоциации «Саморегулируемая организация «Объединение Строителей Подмосковья» (далее – Положение, Ассоциация) определяет статус, основные задачи, порядок работы и полномочия Контрольной комиссии Ассоциации (далее – Контрольная комиссия).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями Устава и внутренних документов Ассоциации.

2. СТАТУС КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ

2.1 Контрольная комиссия является специализированным органом Ассоциации, осуществляющим контроль за соблюдением членами Ассоциации требований, предъявляемых к их деятельности действующим законодательством, Уставом и внутренними документами Ассоциации.

2.2 Контрольная комиссия является структурным подразделением Ассоциации - Отдел контроля.

2.3 Положение о Контрольной комиссии принимается решением Совета Ассоциации.

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

2.5 Информация о персональном составе Контрольной комиссии и изменениях в ней является открытой и доводится до сведения всех членов Ассоциации путем размещения информации на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет» в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3. ЗАДАЧИ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ

3.1 Основной задачей Контрольной комиссии в пределах ее компетенции является контроль за деятельностью членов Ассоциации, который осуществляется в следующих формах:

3.1.1 проверки документов кандидатов в члены Ассоциации, перечень которых установлен действующим законодательством, Уставом Ассоциации и иными документами

Ассоциации, в целях принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации или об отказе в приеме с указанием причин отказа согласно Положению о членстве в Ассоциации, в том числе о требованиях к членам Ассоциации, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов;

3.1.2 плановых и внеплановых проверок деятельности членов Ассоциации в части соблюдения ими:

3.1.2.1 требований действующего законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Ассоциации, в том числе требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, утвержденных Ассоциацией «Национальное объединение строителей»;

3.1.2.2 исполнения обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

3.2 Контрольная комиссия осуществляет контроль за деятельностью членов Ассоциации в соответствии с ежегодным планом мероприятий по контролю за деятельностью членов Ассоциации.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1 Для выполнения задач, установленных подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Положения в части проверки документов кандидатов в члены Ассоциации в целях принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации или об отказе в приеме, Контрольная комиссия выносит заключение рекомендательного характера по представленным документам на рассмотрение Совета Ассоциации.

4.2 Для выполнения задач, установленных пунктом 3.1.2 настоящего Положения (плановые проверки) Контрольная комиссия выполняет следующие функции:

4.2.1 разрабатывает и представляет на утверждение Совета Ассоциации годовой план мероприятий по контролю за деятельностью членов Ассоциации;

4.2.2 разрабатывает перечень документов, представляемых в Контрольную комиссию членами Ассоциации для подтверждения соответствия требованиям

действующего законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Ассоциации;

4.2.3 оформляет результаты проверок членов Ассоциации, проведенных Контрольной комиссией, актом проверок, форма которого установлена внутренними документами Ассоциации, и в сроки, установленные указанными документами.

4.3 Для выполнения задач, установленных подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения (внеплановые проверки), по поручению Дисциплинарной комиссии Ассоциации Контрольная комиссия осуществляет проверку фактов нарушения членами Ассоциации требований действующего законодательства, Устава и внутренних документов Ассоциации, указанных в том числе и в поступивших в Ассоциацию письменных обращениях органов государственной власти, местного самоуправления и жалоб от юридических и физических лиц.

4.4 Порядок, сроки и оформление результатов по проведенным Контрольной комиссией внеплановым проверкам, указанным в пункте 4.3 настоящего Положения, установлены Положением о мерах дисциплинарного воздействия, порядка и оснований их применения, порядка рассмотрения дел, Положением о контроле за деятельностью членов Ассоциации и Положением о Дисциплинарной комиссии Ассоциации.

4.5 Для проведения плановых и внеплановых проверок Контрольной комиссией формируются Комиссии, в которые могут входить полномочные представители членов Ассоциации, работники Ассоциации, а также независимые специалисты и эксперты, привлекаемые по поручению Совета Ассоциации или Исполнительного органа Ассоциации. Формирование персонального состава Комиссий осуществляется в соответствии с требованиями внутренних документов Ассоциации на основании приказов Исполнительного органа Ассоциации. При этом учитываются обстоятельства, при которых член Комиссии не может являться уполномоченным лицом проверяемой организации-члена Ассоциации, либо состоять в иных отношениях с проверяемой организацией-членом Ассоциации в целях исключения возможности конфликта интересов.

4.6 В ходе проведения плановых и внеплановых проверок деятельности членов Ассоциации, осуществляемых Комиссиями, формируемыми в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения, могут проводиться как документарные, так и выездные проверки по месту нахождения организации(ий) или(и) ее объектов (в том числе, строительных, производственных, и иных объектов, филиалов и представительств).

4.7 Комиссия имеет право:

4.7.1 пользоваться базой данных Ассоциации;

4.7.2 запрашивать и получать у членов Ассоциации информацию, документы и материалы, необходимые для работы Комиссии, в объеме, установленном внутренними документами Ассоциации, а также получать неограниченный доступ к вышеуказанным документам, за исключением информации, документов и материалов, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну. В случае необходимости получения дополнительной информации (документов) при проведении проверок Контрольной комиссией, запрос такой информации (документов) осуществляется через решения Совета Ассоциации либо по распоряжению Исполнительного органа Ассоциации. Запросы информации, не установленные документами Ассоциации, подписываются Исполнительным органом Ассоциации;

4.7.3 запрашивать и получать от третьих лиц информацию, документы и материалы, необходимые для работы Комиссии, а также получать доступ к ним, за исключением информации, документов и материалов, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, если иное не предусмотрено действующим законодательством и документами Ассоциации. Указанные запросы информации, документов и материалов подписываются Исполнительным органом Ассоциации;

4.7.4 обращаться к Исполнительному органу Ассоциации, в Совет Ассоциации и другие органы Ассоциации для оказания содействия в организации работы Комиссии;

4.8 Комиссия обязана соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, Устав и осуществлять свою деятельность в соответствии с требованиями настоящего Положения и внутренних документов Ассоциации.

4.9 Комиссия при осуществлении своих функций не вправе вести самостоятельную переписку с органами государственной и муниципальной власти, юридическими и физическими лицами.

4.10 Работники Контрольной комиссии и члены Комиссий отвечают за неразглашение (нераспространение) сведений, полученных в ходе проведения проверок членов Ассоциации, за исключением части таких сведений, содержащейся в информации, доступ к которой Ассоциация должна обеспечить в соответствии с требованиями действующего законодательства, Устава и иных внутренних документов Ассоциации.

4.11 Ассоциация несет перед своими членами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации, ответственность за неправомерные действия работников Контрольной комиссии и членов Комиссий при осуществлении ими контроля за деятельностью членов Ассоциации.

5. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ, ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ

5.1 Действия (бездействие) работников Контрольной комиссии, членов Комиссий при исполнении ими своих должностных обязанностей могут быть обжалованы в Совет Ассоциации в тридцатидневный срок с момента совершения соответствующего события.

5.2 Жалоба на действия (бездействие) работников Контрольной комиссии, членов Комиссий должна быть представлена в письменной форме, с указанием конкретных сведений (фактов) об обжалуемых действиях (бездействии) работников Контрольной комиссии, членов Комиссий, а также содержать аргументированные доводы.

5.3 Срок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) работников Контрольной комиссии, членов Комиссий составляет не более двадцати календарных дней.

5.4 Действия (бездействие) работников Контрольной комиссии, членов Комиссий также могут быть обжалованы в судебном порядке.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение, изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу не ранее чем через десять дней после дня их принятия.

6.2. В случае возникновения противоречий данного Положения с действующим законодательством, применяются нормы действующего законодательства. Вопросы, решение которых не предусмотрено данным Положением, регулируются действующим законодательством.