

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Общего собрания
Протокол №32 от «28» сентября 2018 года

Изменения и дополнения внесены
Решением Общего собрания членов
Протокол №1/2018 от «18» октября 2018 года


Президент А.В. Лебедев/

**Положение о деятельности
Отдела по контролю за деятельностью членов
Ассоциации саморегулируемая организация
судебных экспертов «Сумма Мнений»**

г. Екатеринбург,
2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Отделе по контролю за членами Ассоциации саморегулируемая организация судебных экспертов «Сумма Мнений» (далее – Ассоциация) разработано в соответствии с Федеральным законом «О саморегулируемых организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Ассоциации и определяет статус, порядок формирования и компетенцию специализированного органа Ассоциации - Отдела по контролю за деятельностью членов Ассоциации (далее – Отдел по контролю).

2. Статус, структура и порядок формирования Отдела по контролю

2.1 Отдел по контролю является специализированным органом Ассоциации, осуществляющий контроль за соблюдением членами Ассоциации требований ФЗ «О саморегулируемых организациях», федеральных стандартов оценки, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области профессиональной деятельности, стандартов, правил и положений Ассоциации обязательного характера, правил деловой и профессиональной этики Ассоциации путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2.2. Отдел по контролю является структурным подразделением Ассоциации. Персональный и численный состав Отдела по контролю утверждается Советом Ассоциации. Формируется в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым Президентом Ассоциации, в количестве не менее одного человека. Работники Отдела по контролю должны иметь высшее образование.

2.3. Отдел по контролю осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Дисциплинарным комитетом и другими органами управления Ассоциации.

2.4. Руководство Отдела по контролю осуществляется начальником Отдела по контролю, подотчетным президенту Ассоциации.

2.5. Руководитель Отдела по контролю назначается на должность и освобождается от должности соответствующими приказами Президента Ассоциации после принятия соответствующего решения Советом Ассоциации и осуществляет свои функции в соответствии с настоящим Положением. Начальник Отдела по контролю может работать по совместительству.

2.6. В состав Отдела по контролю могут входить штатные сотрудники, которые назначаются и освобождаются от должности приказами Президента Ассоциации, подчиняются Руководителю Отдела по контролю и осуществляют свои функции в соответствии с настоящим Положением.

3. Функции отдела по контролю

3.1. Отдел по контролю обязан:

- проводить плановые и внеплановые проверки соблюдения членами Партнерства требований Федерального закона «О саморегулируемых организациях» и Федерального закона «О государственной судебно-экспертной деятельности», федеральных стандартов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области профессиональной деятельности, стандартов, положений и правил Ассоциации, правил деловой и профессиональной этики Ассоциации;

- обеспечивать контроль за осуществлением членами Ассоциации требований Устава Ассоциации, положений, стандартов и правил Ассоциации обязательного характера, дополнительных не противоречащих законодательству Российской Федерации требований;

- обеспечивать контроль за соблюдением членами Ассоциации требований к имущественной ответственности члена при осуществлении им своей профессиональной деятельности в соответствии с Уставом Ассоциации и Федеральным законом «О саморегулируемых организациях»;

- осуществлять контроль за недопущением членами Ассоциации действий в ущерб иным субъектам судебно-экспертной деятельности, действий недобросовестной конкуренции, действий, причиняющих моральный вред или ущерб потребителям услуг членов Ассоциации, действий, наносящих ущерб деловой репутации членов Ассоциации или деловой репутации Ассоциации;

- хранить все поступившие в Ассоциацию жалобы в течение пяти лет и вести учет жалоб, отвечающих требованиям к рассмотрению жалоб, в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации, с указанием информации о заявителе, члене Ассоциации, в отношении которого поступила жалоба, даты поступления, предмета жалобы, срока и результата рассмотрения жалобы.

3.2. Отдел по контролю обеспечивает:

- разработку и представление на утверждение Совета Ассоциации плана проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации ежегодно;

- размещение плана проверок на официальном сайте Ассоциации не позднее 15 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок;

- направление уведомлений о проведении проверки с приложением перечня документов, подлежащих проверке, и сроков их предоставления;

- проверку представленных членами Ассоциации документов на соответствие их требованиям членами Ассоциации требований Федерального закона «О саморегулируемых организациях» и Федерального закона «О государственной судебно-экспертной деятельности», Устава Ассоциации, положений, стандартов и правил Ассоциации обязательного характера, дополнительных не противоречащих законодательству Российской Федерации требований;

- составление Акта проверки (заключения) и, в случае выявления нарушений, передачу материалов проверки в орган по рассмотрению дел о применении дисциплинарных взысканий (далее – Дисциплинарный комитет) в течение трех рабочих дней;

- осуществление контроля за выполнением решений Дисциплинарного комитета;

- организацию проведения внеплановых проверок;

- предоставление ежеквартального отчета о результатах проверки профессиональной деятельности членов Ассоциации для размещения на официальном сайте Ассоциации;

- подготовку информации о лицах, в отношении которых принято решение о прекращении членства в Ассоциации, и направляет копии решений Совета Ассоциации о прекращении членства физическим и юридическим лицам, в порядке, предусмотренном Уставом Ассоциации и внутренними положениями Ассоциации;

- представление на рассмотрение членов Совета Ассоциации предложений по совершенствованию внутренних документов Ассоциации в рамках своей компетенции;

- ответственное хранение и архивирование документации Отдела по контролю в соответствии с установленным порядком.

3.3. Отдел по контролю имеет право:

- истребовать у органов управления Ассоциации, структурных подразделений Ассоциации и членов Ассоциации необходимую для осуществления своих функций информацию и документы;

- доступа к документам и материалам, на основании которых проводилась экспертиза членом Ассоциации, за исключением информации, составляющей коммерческую тайну юридического лица или заказчика либо иной конфиденциальной информации;

- пользоваться базами данных Ассоциации исключительно для целей обеспечения деятельности Отдела по контролю и Ассоциации;

- использовать принадлежащие Ассоциации средства связи и коммуникации, оргтехнику и помещение;

- самостоятельно запрашивать и получать от третьих лиц документы и материалы, необходимые для деятельности Отдела по контролю.

4. Полномочия Руководителя Отдела по контролю

4.1. Начальник Отдела по контролю:

4.1.1. Организует работу Отдела по контролю, контролирует работу сотрудников Отдела по контролю и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел по контролю функций.



4.1.2. Представляет Отдел по контролю на заседании Совета Ассоциации и во взаимоотношениях с другими органами Ассоциации, организациями, гражданами.

4.1.3. Обеспечивает оформление и хранение документации, ведущейся Отделом по контролю.

4.1.4. Информировывает органы Ассоциации и членов Ассоциации о деятельности Отдела по контролю.

4.1.5. Подписывает решения Отдела по контролю.

4.1.6. Направляет Президенту Ассоциации и органам Ассоциации в соответствии с их компетенцией принятые Отделом по контролю решения, заявления, ходатайства и иные обращения, в том числе:

- рассылает копии решения лицу, в отношении которого применены меры дисциплинарного воздействия, и другим заинтересованным лицам – заказным письмом или по электронной почте в течение 2 рабочих дней с момента получения решения;

- размещает на официальном сайте Ассоциации информацию о применении к члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия – в течение 1 рабочего дня с момента получения решения.

4.1.7. Имеет иные права и исполняет иные обязанности в соответствии с законодательством, Уставом, внутренними документами Ассоциации.

5. Порядок осуществления контроля

5.1. Отдел по контролю осуществляет контроль в порядке, предусмотренном настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации, в части регулирования деятельности, относящейся к компетенции Отдела по контролю.

6. Порядок осуществления контроля

6.1. Контроль за осуществлением членами Ассоциации своей профессиональной деятельности проводится Ассоциацией путем проведения плановых и внеплановых проверок.

6.2. Предметом плановой проверки является соблюдение членами Ассоциации требований Устава, положений, стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации. Продолжительность плановой проверки устанавливается Советом Ассоциации.

6.3. Плановая проверка проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

6.4. Основанием для проведения Ассоциацией внеплановой проверки может являться направленная в Ассоциацию жалоба на нарушение членом Ассоциации требований Устава, положений, стандартов и правил Ассоциации, а также выявленные нарушения указанных требований Отделом по контролю в рамках мониторинга деятельности своих членов с целью исполнения функций



саморегулируемой организации, предусмотренной Федеральным законом от 01.12.2007 г. №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях».

6.5. Ассоциацией могут быть предусмотрены помимо указанных в части 4 настоящей статьи оснований иные основания для проведения внеплановой проверки.

6.6. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе, или факты, подлежащие проверке, выявленные Отделом по контролю.

6.7. Член Ассоциации обязан предоставить для проведения проверки необходимую информацию по запросу саморегулируемой организации в порядке, определяемом саморегулируемой организацией.

6.8. В случае выявления нарушения членом Ассоциации требований Устава, положений, стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации, материалы проверки передаются в орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия – Дисциплинарный комитет Ассоциации.

6.9. Ассоциация, а также ее работники и должностные лица, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 г. №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» и другими федеральными законами.

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

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием членов Ассоциации.

7.2. Настоящее Положение действует в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации. В случае принятия Федеральных Законов, иных нормативно-правовых актов, изменяющих действие настоящего Положения, следует руководствоваться принятыми Федеральными Законами и иными нормативно-правовыми актами до внесения изменений в настоящее Положение в соответствии с установленной процедурой.

7.3. С недействующими редакциями настоящего Положения заинтересованные лица могут ознакомиться по письменному заявлению по месту нахождения Ассоциации. В запросе должна быть указана конкретная редакция настоящего Положения, необходимая для ознакомления.