

УТВЕРЖДЕНО
Советом Ассоциации
«Профессиональный Центр Кадастровых
инженеров»
Протокол № 24 от «27» февраля 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ
АССОЦИАЦИИ САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ»
(новая редакция)**

Московская область, г. Красногорск, 2017г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Контрольной комиссии разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации Саморегулируемая организация «Профессиональный Центр Кадастровых инженеров» (далее - «Ассоциация»).

1.2. Положение определяет статус, основные задачи, полномочия, порядок формирования и работы Контрольной комиссии Ассоциации.

1.3. Положение о Контрольной комиссии утверждается Советом Ассоциации.

2. СТАТУС КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ

2.1. Контрольная комиссия является постоянно действующим специализированным органом Ассоциации, задачей которого является ведение контроля за соблюдением членами Ассоциации требований Федерального закона от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», иных нормативных правовых актов, Устава Ассоциации, требований стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил деловой и профессиональной этики кадастровых инженеров Ассоциации Саморегулируемая организация «Профессиональный Центр Кадастровых инженеров» (далее по тексту – «стандарты и правила»), условий членства, а также иных внутренних документов, утвержденных Ассоциацией.

2.2. Контрольная комиссия подотчетна Совету Ассоциации и Директору Ассоциации.

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

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Контрольная комиссия формируется Советом Ассоциации из числа работников Ассоциации. К работе в Контрольной комиссии могут привлекаться специалисты. В состав Комиссии входит не менее трех, но не более семи членов.

3.2. Срок полномочий действующего состава Контрольной комиссии прекращается в день утверждения Советом нового состава Контрольной комиссии.

3.3. Председатель Контрольной комиссии назначается на должность и освобождается от должности Советом Ассоциации.

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

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

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

3.7. Информация о персональном составе Контрольной комиссии и изменениях в нем доводится Директором Ассоциации до сведения всех членов Ассоциации.

3.8. Полномочия члена Контрольной комиссии могут быть в любое время прекращены по решению Совета Ассоциации.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ

4.1. Основной задачей Контрольной комиссии является контроль за соблюдением членами Ассоциации требований Федерального закона от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», иных нормативных правовых актов, Устава Ассоциации, требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства, а также иных внутренних документов, утвержденных Ассоциацией.

4.2. Формами контроля, указанного в п. 4.1. Положения, являются:

4.2.1. Осуществление контроля на основе предоставляемой членами Ассоциации информации о своей деятельности.

4.2.2. Плановые и внеплановые проверки деятельности членов Ассоциации.

4.3. Плановые проверки в отношении члена Ассоциации проводятся не реже 1 раза в три года и не чаще одного раза в год.

4.4. Продолжительность плановых и внеплановых проверок – не более 5 (пять) рабочих дней.

4.5. Плановые и внеплановые проверки подразделяются на камеральные и выездные.

4.6. В ходе выполнения возложенных на Контрольную комиссию задач Контрольная комиссия обязана:

4.6.1. Предоставлять на утверждение Совета Ассоциации обязательные для всех членов графики плановых проверок (план проверок).

4.6.2. По поручению Общего собрания, Совета Ассоциации, Директора Ассоциации, а также по письменным заявлениям, обращениям, жалобам и уведомлениям других лиц, органов о нарушении требований Федерального закона от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», иных нормативных правовых актов, Устава Ассоциации, требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства, а также иных внутренних документов, утвержденных Ассоциацией (далее по тексту – «письменные заявления») принимать решения о проведении внеплановых проверок;

4.6.3. Создавать для проведения проверок рабочие группы, в том числе группы по проверке фактов, изложенных в письменных заявлениях. Рассматривать акты проверки, готовить соответствующие предложения в Дисциплинарную комиссию для принятия решения и ответа заявителю;

4.6.4. Запрашивать и получать у членов Ассоциации информацию, необходимую для работы Контрольной комиссии;

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

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

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

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

5.2. 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 Контрольной комиссии.

5.3. По поручению Совета, Общего собрания или Директора Ассоциации, а также в случае поступления письменных обращений в Ассоциацию Председатель Контрольной комиссии в течение 3 (три) рабочих дней принимает решение о необходимости проведения внеплановой проверки и создании соответствующей рабочей группы.

5.4. По завершении плановой/внеплановой проверки составляется акт проверки, который подлежит подписанию всеми лицами, проводившими проверку, в день составления. Акта проверки и приложения к нему направляются на рассмотрение Председателю Контрольной комиссии.

5.5. Акт проверки в течение 3-х рабочих дней направляется по адресу электронной почты кадастрового инженера, указанному в реестре членов Ассоциации, с подтверждением его доставки адресату.

5.6. Акт проверки должен содержать следующую информацию:

- 1) Дата и место составления акта;

- 2) Дата и номер решения Председателя Контрольной комиссии о проведении проверки;
- 3) Основание принятия решения о проведении проверки;
- 4) Реквизиты члена Ассоциации, в отношении которого проводится проверка;
- 5) Сроки и место проведения проверки;
- 6) Выводы рабочей группы о наличии или об отсутствии нарушений в работе члена Ассоциации требований Федерального закона от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», иных нормативных правовых актов, Устава Ассоциации, требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства, а также иных внутренних документов, утвержденных Ассоциацией;
- 7) Перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы;
- 8) Выводы и предложения по результатам проверки.

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

5.8. По итогам рассмотрения акта проверки Контрольная комиссия принимает следующие решения:

- Об отсутствии нарушений в деятельности проверяемого члена Ассоциации и уведомлении об этом Совета, Директора и члена Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка;
- О выявлении нарушений в деятельности проверяемого члена Ассоциации и направлении материалов проверки в Дисциплинарную комиссию, о чем уведомляется член Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка.

5.9. Проверяемый член Ассоциации вправе принимать участие в заседании Контрольной комиссии по рассмотрению акта проверки, а также давать пояснения, представлять возражения.

5.10. Срок рассмотрения результатов проверки Контрольной комиссией не может превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней.

5.11. На основании принятого Контрольной комиссией решения Председатель Контрольной комиссии обеспечивает подготовку и направление заявителю ответа о результатах рассмотрения обращения за подписью Директора Ассоциации.

5.12. Срок направления указанного ответа не может превышать 45 (сорок пять) рабочих дней с момента поступления письменного обращения в Ассоциацию.

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

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета Ассоциации.