УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета
(Протокол № 224 от 02.03.2017 года)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОМ КОМИТЕТЕ МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЙ АССОЦИАЦИИ АРХИТЕКТОРОВ И ПРОЕКТИРОВЩИКОВ

Москва
2017

Содержание

№ п/п	Наименование раздела	Номер страницы
1.	Общие положения	2
2.	Цели и задачи деятельности Контрольного комитета	2
3.	Председатель Контрольного комитета	3
4.	Состав Контрольного комитета	3
5.	Порядок деятельности Контрольного комитета	4
6.	Порядок проведения контрольных мероприятий	5
7.	Заключительные положения	5

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (ГСК РФ), Федеральным законом от 01.12.2007 г. №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», методическими рекомендациями Национального объединения изыскателей и проектировщиков, а также требованиями Устава и внутренних нормативных документов МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЙ АССОЦИАЦИИ АРХИТЕКТОРОВ И ПРОЕКТИРОВЩИКОВ (далее – саморегулируемая организация и/или СРО).

1.2. Контрольный комитет СРО (далее - Комитет) является специализированным органом СРО, осуществляющим контроль:

- за соблюдением членами СРО требований стандартов и правил СРО;
- за соблюдением членами СРО требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами СРО требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков;
- за исполнением членами СРО обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

1.3. Контрольный комитет СРО осуществляет свою деятельность на основе Устава, настоящего Положения, Правил контроля и других внутренних документов СРО.

2. Цели и задачи деятельности Контрольного комитета

2.1. Целью деятельности Комитета является:

- соблюдение членами СРО требований стандартов и правил, профессиональной деятельности и профессиональной этики;
- соблюдение членами СРО требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами СРО требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков;
- исполнение членами СРО обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

2.2. Для достижения целей своей деятельности Комитет СРО выполняет следующие основные задачи:

- осуществляет контроль за деятельность членов СРО в рамках полномочий;
- в соответствие с планом проверок или по поручению Совета СРО, а также в иных случаях, установленных внутренними документами, осуществляет проверку действующих членов и готовит заключения о соответствии правилам и стандартам саморегулирования, установленным для членов СРО организаций или индивидуальных предпринимателей, желающих стать членами СРО;

- готовит предложения и материалы для передачи уполномоченным специализированным органам и должностным лицам СРО для принятия ими решений о применении мер дисциплинарного воздействия к членам СРО, допустившим нарушения требований правил и стандартов СРО, прочих внутренних документов СРО;
- осуществляет контроль за соблюдением членами СРО технических регламентов;
- осуществляет контроль за соблюдением членами СРО правил и условий членства;
- выполняет иные задачи, направленные на достижение уставных целей СРО.

3. Председатель Контрольного комитета

3.1. Комитет состоит из членов комитета и возглавляется Председателем Комитета (далее - Председатель), назначаемым Советом СРО из числа членов комитета. Также назначается заместитель Председателя, действующий в случае временного отсутствия Председателя.

3.2. Председатель в рамках, закрепленных за ним полномочий в соответствии с настоящим Положением и документами СРО организует деятельность Комитета по реализации своих целей и задач.

3.3. Для достижения целей и решения задач деятельности Комитета, координации его взаимодействия с другими органами (должностными лицами) СРО, Председатель осуществляет следующие основные функции:

- руководит деятельностью Комитета;
- распределяет обязанности среди членов Комитета;
- информирует Совет СРО, специализированные органы и должностных лиц СРО о деятельности Комитета и принятых ею решениях;
- обеспечивает повседневное выполнение функций Комитета;
- запрашивает у членов, органов и должностных лиц СРО, третьих лиц информацию, необходимую для выполнения целей и задач Комитета;
- от имени Комитета подписывает исходящие документы и заключения по итогам проверок и обращений;
- обеспечивает взаимодействие Комитета и его членов с членами СРО, её специализированными органами и должностными лицами СРО;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными внутренними документами СРО и направленные на обеспечение решения задач Контрольного комитета СРО, реализацию уставных целей и задач СРО.

4. Состав Контрольного комитета

4.1. Комитет состоит из членов комитета и формируется Советом СРО по представлению Председателя Совета СРО сроком на 2 (два) года.

4.2. Число членов Комитета составляет не менее 3 (трех) человек.

4.3. Члены Комитета преимущественно являются штатные работники СРО. Решением Совета СРО в состав Комитета могут быть введены представители членов СРО и работают такие члены на безвозмездной и добровольной основе.

4.4. Изменения в составе Комитета производятся по решению Совета СРО, принятому по предложению Председателя Совета СРО и/или Председателя Комитета.

4.5. Комитет в отдельных необходимых случаях (например, требуются специальные познания экспертов и т.д.) по поручению Совета СРО и/или Председателя Совета СРО, может включать в свой состав специалистов-экспертов с правом совещательного голоса. При этом оплата услуг привлеченных специалистов-экспертов производится из средств, предназначенных для деятельности Комитета.

4.6. Членство в Комитете может быть прекращено досрочно:

а) при прекращении трудовых отношений члена Комитета со СРО, либо с членом СРО;
б) уклонения члена Комитета без уважительных причин от исполнения возложенных на него обязанностей;
в) по собственной инициативе члена Комитета;
г) в случае смерти члена Комитета;

д) в случае истечения срока, на который был сформирован Комитет;
е) в иных случаях на основании мотивированного представления Председателя Комитета на имя Председателя Совета СРО.

4.7. Передача членства в Комитете СРО, в том числе по доверенности, не допускается.

4.8. В случае прекращения членства в Комитете СРО одного либо нескольких членов комитета, приводящего к нарушению пункта 4.2 настоящего Положения, Совет СРО по предложению Председателя Совета СРО утверждает новых членов Комитета, пополняя число до необходимого на оставшийся срок деятельности Комитета.

5. Порядок деятельности Контрольного комитета

5.1. Комитет СРО в рамках своей компетенции рассматривает вопросы:
- по обращениям, поступившим от членов СРО, Совета СРО, а также от третьих лиц, в том числе органов государственной власти;
- по обращениям органов управления и/или штатных сотрудников СРО;
- согласно утвержденному графику плановых проверок;
- по поручениям Совета СРО и/или исполнительного органа СРО.

5.2. Формами контроля, применяемыми Комитетом в рамках реализации возложенных на неё задач, могут быть:
- сбор, анализ и оценка информации о профессиональной деятельности членов СРО в части соблюдения ими правил и стандартов саморегулирования, установленных СРО для своих членов;
- плановые и внеплановые проверки;
- иные формы контроля, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Обращения, подаваемые в Комитет, должны быть составлены в письменной форме и обоснованы, с приложением соответствующих доказательств и копий документов, заверенных установленным законом способом.

5.4. Комитет запрашивает у заявителя дополнительную информацию в случае, если содержащихся в заявлении сведений недостаточно для принятия решений.

5.5. Заседания Комитета являются закрытыми. На заседания Комитета должны быть приглашены лица, по заявлению которых проводится проверка или интересы которых затрагиваются при рассмотрении принимаемых Комитетом вопросов. Неявка без уважительных причин указанных лиц, в случае их надлежащего извещения, на заседание Комитета не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если только членами Комитета мотивированно не будет определено иное.

5.6. По принятым к рассмотрению вопросам члены Комитета могут потребовать дополнительные материалы, возможность и необходимость их использования определяется Председателем Комитета.

5.7. Комитет проводит заседания и принимает решения простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. Заседание Комитета является правомочным при условии присутствия не менее половины её членов. Члены Комитета, не согласные с принятым решением, вправе изложить особое мнение, являющееся составной частью указанного решения.

5.8. Каждый член Комитета при голосовании обладает одним голосом. В случае равенства голосов, голос Председателя Комитета является решающим.

5.9. Функции секретариата Комитета обеспечиваются из числа членов Комитета СРО, если не будет установлено иное.

5.10. Заседание Комитета проводится в офисе по адресу СРО или по месту проведения выездной проверки.

5.11. Решения, принимаемые Комитетом, оформляются в виде актов проверок или иных документов (служебных записок, заключений, протоколов заседания, распоряжений Председателя Комитета, актов текущего мониторинга и пр.) и могут содержать в себе, помимо итогов проверки, рекомендации членам СРО, органам управления СРО.

5.12. Акты (иные документы) оформляются Комитетом в письменном виде и подписываются

членами Комитета, принимавшими участие в контрольных мероприятиях. Акт должен отражать итоги проверки по каждому проверяемому вопросу, каждое выявленное нарушение должно быть должным образом мотивировано с указанием конкретной нарушенной нормы. Порядок составления акта проверки и требования к его содержанию устанавливаются Правилами контроля.

5.13. Акты проверок Комитет передает в Дисциплинарный комитет СРО. Все акты хранятся в материалах дел членов СРО Дисциплинарного комитета.

5.14. Акты и прочие решения Комитета могут быть оспорены заинтересованными лицами в Совете СРО или соответствующем суде.

5.15. Член Комитета, заинтересованный в исходе рассмотрения дела или в случае иного конфликта интересов, обязан заявить самоотвод.

6. Порядок проведения контрольных мероприятий

6.1. При проведении контрольных мероприятий, Комитет и его члены являются независимыми и не подчиняются ни Совету СРО, ни Исполнительному директору СРО и иным органам управления СРО.

6.2. В случае возникновения конфликтной ситуации между Комитетом, с одной стороны, и членом СРО, с другой стороны, данный спор переносится на рассмотрение Совета СРО на основании положений Устава СРО и иных правоустанавливающих документов СРО.

6.3. В случае возникновения конфликтной ситуации между Комитетом и Советом СРО, дело передается на рассмотрение Председателю Совета СРО либо Общего собрания СРО.

6.4. Комитет имеет право запрашивать у членов СРО, а также должностных лиц СРО, третьих лиц информацию в объеме, необходимом для полного, всестороннего и объективного исследования всех обстоятельств, принятого к рассмотрению Комитетом СРО дела.

6.5. Член СРО, орган или должностное лицо СРО, которым направлен запрос Комитета, обязаны предоставить в течение трех рабочих дней с даты его направления ответ по существу содержащихся в нем вопросов, либо мотивированный отказ о невозможности предоставления запрашиваемой информации.

6.6. В случае подтверждения в ходе проводимых внеплановых проверок доводов, указанных в жалобах третьих лиц на действия членов СРО, расходы по проведению указанных проверок могут быть по решению Совета СРО взысканы с соответствующих виновных членов СРО.

7. Заключительные положения

7.1. В решении вопросов, не нашедших свое отражение в настоящем Положении, члены СРО, её органы управления, должностные лица и работники СРО руководствуются Уставом СРО и действующим законодательством.

7.2. Настоящее Положение утверждается Советом СРО и вступает в силу со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций в соответствии со статьями 55.5 и 55.18 Градостроительного кодекса Российской Федерации, но не ранее 1 июля 2017 года.

7.3. Со дня вступления в силу настоящего Положения все ранее принятые внутренние документы СРО и решения органов управления СРО, касающиеся норм, содержащихся в настоящем Положении, признаются утратившими силу.

7.4. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте СРО в сети «Интернет» и направлению в орган надзора за СРО.

7.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом СРО в установленном порядке путем утверждения Положения в новой редакции.

Прошнуровано и скреплено печатью
5 (пять) листов
Исполнительный директор МААП
А.А. Новосе