

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета Ростовской областной ассоциации
«Пожарная безопасность и гражданская защита»
Протокол № 2 от «16» сентября 2010 г.

**Внутренние документы саморегулируемой организации
Ростовской областной ассоциации
«Пожарная безопасность и гражданская защита»**

ВДК СРО РОАПБ 1.0-2010

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Контрольной комиссии
Ростовской областной ассоциации
«Пожарная безопасность и гражданская защита»**

**г. Ростов-на-Дону
2010 г.**

1. Общие положения

1. Органом, осуществляющим контроль за соблюдением членами Ростовской областной ассоциации «Пожарная безопасность и гражданская защита» (далее - Ассоциация) требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, оказанию услуг в области пожарной безопасности (далее - свидетельство о допуске), требований технических регламентов, стандартов и правил Ассоциации, иных внутренних документов Ассоциации (далее - регламенты Ассоциации), выступает Контрольная комиссия.

2. Контрольная комиссия является постоянно действующим специализированным коллегиальным органом Ассоциации, задачей которого является контроль за деятельностью членов Ассоциации в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельства о допуске, регламентов Ассоциации.

3. Контрольная комиссия осуществляет свою деятельность самостоятельно и вправе взаимодействовать с Советом Ассоциации, Дисциплинарной комиссией Ассоциации.

4. Контрольная комиссия действует в соответствии с нормами федерального законодательства, регламентирующего деятельность специализированных органов саморегулируемых организаций, Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

5. Количественный состав Контрольной комиссии определяется Советом Ассоциации. Контрольная комиссия входит в состав Экспертно-контрольного отдела Ассоциации. Возглавляет деятельность Контрольной комиссии начальник Экспертно-контрольного отдела, выполняющий функции ее председателя. Наименование должностей Контрольной комиссии определяется ее штатным расписанием.

6. Контрольная комиссия имеет печать для оформления своих решений.

7. Настоящее Положение вступает в силу с момента регистрации Ассоциации в качестве саморегулируемой организации.

2. Полномочия и функции Контрольной комиссии

1. Контрольная комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением членами Ассоциации требований регламентов Ассоциации, требований к выдаче свидетельств о допуске или с конфликтом интересов члена Ассоциации.

2. Контрольная комиссия информирует Дисциплинарную комиссию о результатах проверок деятельности членов Ассоциации с целью рассмотрения и принятия соответствующего решения по фактам нарушения членами Ассоциации требований регламентов Ассоциации, требований к выдаче свидетельств о допуске.

3. Контрольная комиссия запрашивает у членов и сотрудников Ассоциации, у иных лиц информацию, материалы, документы по вопросам своей компетенции. Проводит сбор, анализ, проверку достоверности, обобщение полученных материалов, информации.

4. Контрольная комиссия может участвовать в работе Дисциплинарной комиссии при рассмотрении материалов о нарушении требований регламентов Ассоциации, требований к выдаче свидетельств о допуске.

5. Представляет материалы для приобщения в личные дела членов Ассоциации.

3. Обязанности председателя Контрольной комиссии

Председатель Контрольной комиссии обязан:

1. Организовать работу Контрольной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

2. Обеспечить выполнение возложенных на Контрольную комиссию полномочий и функций.

3. Обеспечить объективность рассмотрения вопросов соблюдения членами Ассоциации требований регламентов Ассоциации, требований к выдаче свидетельств о допуске.

4. Организовать проверку достоверности представленных на рассмотрение документов и указанных в них сведений.

5. Организовывать контроль за качеством исполнения поручений членами Контрольной комиссии.

6. Организовать ведение реестра проведенных проверок и ведения учета их результатов в отношении каждого члена Ассоциации.

7. Организует разработку и представляет на утверждение Президенту Ассоциации ежегодный план контрольных проверок членов Ассоциации.

4. Права председателя Контрольной комиссии

Председатель Контрольной комиссии имеет право:

1. Запрашивать сам или поручать членам Контрольной комиссии запрашивать необходимые сведения у юридических и физических лиц для проверки соблюдения членами Ассоциации требований регламентов Ассоциации, требований к выдаче свидетельств о допуске.

2. Давать разъяснения по вопросам компетенции Контрольной комиссии.

5. Порядок работы Контрольной комиссии

1. Основанием для проведения Контрольной комиссией плановой (внеплановой) проверки деятельности члена Ассоциации является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных и муниципальных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о нарушении членом Ассоциации требований регламентов Ассоциации, требований к выдаче свидетельств о допуске;

б) информация о наличии у члена Ассоциации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) ежегодный план проведения контрольных проверок членов Ассоциации;

г) поступившее от юридического лица или индивидуального предпринимателя заявление о получении свидетельства о допуске к определенному виду (видам) работ, оказанию услуг в области пожарной безопасности.

2. Информация, указанная в пункте 5.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя (реестровый номер) - члена Ассоциации, наименование (реестровый номер) юридического лица - члена Ассоциации и наименование (Ф.И.О.) и местонахождение (жительства) лица, направившего информацию о фактах нарушения членом Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации;

б) описание нарушения членом Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации, иных требований законодательства, признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

Подведомственность между Дисциплинарной комиссией и Контрольной комиссией при проверке информации, содержащейся в жалобе, определяется начальником Экспертно-контрольного отдела. При необходимости Дисциплинарная комиссия может направить материалы дела в Контрольную комиссию для проведения внеплановой проверки члена Ассоциации по фактам нарушений, изложенным в жалобе.

3. В подтверждение информации Контрольной комиссии могут быть представлены материалы и допустимые законом доказательства.

4. Контрольная комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях или вопросы, относящиеся к компетенции других органов Ассоциации, а также анонимные обращения.

5. Проверка соблюдения требований к выдаче свидетельств о допуске может осуществляться по указанию начальника Экспертно-контрольного отдела, как специалистами Дисциплинарной комиссии, так и специалистами Контрольной комиссии.

Проверка выполнения требований регламентов Ассоциации в ходе выполнения и по результатам выполнения работ, оказания услуг в области пожарной безопасности осуществляется специалистами Контрольной комиссии. При необходимости Контрольная комиссия проводит выезд и осмотр результатов выполнения работ (оказания услуг) членами Ассоциации.

Последовательность работы Контрольной комиссии при приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации определяется Правилами контроля за соблюдением членами Ассоциации требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, оказанию услуг в области пожарной безопасности, требований технических регламентов, стандартов и правил саморегулирования.

6. Итоги работы Контрольной комиссии по проверке заявителя оформляются Заключением о возможности выдачи ему свидетельства о допуске к заявленным виду или видам работ.

Заключение направляется Президенту Ассоциации, для принятия решения о вынесении вопроса о приеме нового члена в Ассоциацию на рассмотрение Совета Ассоциации.

7. Для проведения плановых проверок в конце каждого года Контрольной комиссией разрабатывается план проведения проверок на очередной год, который подписывается начальником Экспертно-контрольного отдела и утверждается Президентом Ассоциации.

8. Не позднее, чем за десять рабочих дней до начала проверки, специалистами Контрольной комиссии готовится и за подписью Президента Ассоциации направляется Уведомление о проведении проверки и перечень вопросов, подлежащих проверке.

9. В случае установления в ходе проверки факта нарушения членом Ассоциации требований к выдаче свидетельства о допуске, регламентов Ассоциации специалисты Контрольной комиссии готовят и за подписью Президента Ассоциации выдают лицу, допустившему такое нарушение, предписание об устранении выявленных нарушений и устанавливает сроки их выполнения.

В случае, когда допущенные членом Ассоциации нарушения могут быть устранены за время проведения проверки, такие нарушения включаются в акт проверки с припиской «устранено в ходе проверки».

В случае невозможности устранения выявленных нарушений за срок проведения проверки такие нарушения отражаются в акте проверки, и устанавливается срок устранения этих нарушений.

10. В случае установления в ходе проверки факта не устранения ранее выявленных нарушений в установленные сроки, выполнения членом Ассоциации вида или видов работ не предусмотренных свидетельством о допуске к работам, а также наличия у члена Ассоциации выданного иной саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к тем же видам работ, специалисты Контрольной комиссии Отдела направляют соответствующий материал в Дисциплинарную комиссию для рассмотрения вопроса о приостановлении (прекращении) действия свидетельства о допуске к работам, выданного Ассоциацией.

11. Результаты проводимых проверок оформляются актами, изготавливаемыми в двух экземплярах, подписываемые членами Контрольной комиссии, участвовавшими в проверке, и утверждаются Президентом Ассоциации.

Один экземпляр акта приобщается к материалам дела члена Ассоциации, второй - передается члену Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка.

12. При выявлении в ходе проведения проверки допущенных членом Ассоциации нарушений регламентов Ассоциации, требований к выдаче свидетельств о допуске, когда необходимо применение мер дисциплинарного воздействия, материалы проверки передаются на рассмотрение в Дисциплинарную комиссию.

13. После приостановления действия свидетельства о допуске к работам и оказанию услуг в области пожарной безопасности в отношении определенного вида или видов работ Контрольная комиссия в срок не более чем десять рабочих дней со дня получения уведомления об устранении выявленных нарушений обязана осуществить проверку результатов устранения членом Ассоциации нарушений и представить в Совет Ассоциации материалы для принятия решения о возобновлении действия свидетельства о допуске либо об отказе в возобновлении действия такого свидетельства с указанием причин принятия данного решения.

14. В случае если в Контрольную комиссию поступила информация о наличии у члена Ассоциации, работника Ассоциации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Контрольной комиссии немедленно информирует об этом Президента в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

15. По решению Президента Ассоциации может быть создана комиссия по разработке требований об урегулировании конфликта интересов (далее – Комиссия). В состав указанной Комиссии включаются представители Контрольной и Дисциплинарной комиссий под председательством Президента Ассоциации или по его поручению – начальника Экспертно-контрольного отдела.

15.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов:

а) организует ознакомление члена Ассоциации, работника Ассоциации, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии заинтересованных лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15.2. Заседание Комиссии проводится в присутствии члена Ассоциации, работника Ассоциации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. В случае неявки представителя члена Ассоциации, работника Ассоциации или его представителя на заседание Комиссии при их надлежащем уведомлении Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в их отсутствие.

15.3. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения представителя члена Ассоциации, работника Ассоциации и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых им претензий, а также дополнительные материалы.

15.4. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что член Ассоциации, работник Ассоциации соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что член Ассоциации, работник Ассоциации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия указывает члену, работнику Ассоциации на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо вырабатывает для него требования, направленные на недопущение конфликта интересов применительно к конкретным обстоятельствам дела.

Внутренние документы саморегулируемой организации

15.5. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает соответствующее решение. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии по итогам рассмотрения вопроса носят обязательный характер. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются – члену Ассоциации, работнику Ассоциации, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.