

САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АССОЦИАЦИЯ
«НАЦИОНАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
КОНТРОЛЯ СВАРКИ»

Правила саморегулируемой организации

Деятельность саморегулируемой организации

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ ОРГАНЫ.

КОНТРОЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

ПР НАКС 1.6–2020

Издание официальное

Москва
2020

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНЫ И ВНЕСЕНЫ Саморегулируемой организацией Ассоциация «Национальное Агентство Контроля Сварки» (СРО Ассоциация «НАКС»).

2 УТВЕРЖДЕНЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ Решением Президиума СРО Ассоциация «НАКС» от 21 января 2020 г., протокол № 63.

3 ВЗАМЕН «Положения о комитете по контролю СРО Ассоциация «НАКС», утвержденного Решением Президиума СРО Ассоциация «НАКС» от 19 сентября 2018 г., протокол № 57.

Содержание

1 Область применения ... 1
2 Термины и определения ... 1
3 Обозначения и сокращения ... 1
4 Общие положения ... 1
5 Функции Комитета ... 2
6 Порядок формирования Комитета ... 2
7 Порядок работы Комитета ... 2
8 Порядок предоставления информации членами НАКС ... 5
9 Порядок проведения заседаний Комитета ... 5
10 Ответственность Комитета ... 7
11 Права и обязанности Комитета ... 7
12 Заключительные положения ... 8

САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АССОЦИАЦИЯ «НАЦИОНАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО КОНТРОЛЯ СВАРКИ»

Деятельность саморегулируемой организации Специализированные органы. Контрольный комитет

Дата введения — 2020—01—21

1 Область применения

Настоящие правила Саморегулируемой организации Ассоциация «Национальное Агентство Контроля Сварки» устанавливают функции и порядок формирования Контрольного комитета, порядок осуществления мероприятий по контролю, порядок проведения и оформления результатов контроля деятельности членов Саморегулируемой организации Ассоциация «Национальное Агентство Контроля Сварки».

2 Термины и определения

В настоящих правилах применены термины и определения, приведенные в ПР НАКС 1.1 «Деятельность саморегулируемой организации. Положение о НАКС» и в ПР НАКС 1.5 «Деятельность саморегулируемой организации. Меры дисциплинарного воздействия».

3 Обозначения и сокращения

НАКС - Саморегулируемая организация Ассоциация «Национальное Агентство Контроля Сварки»

ПР - Правила

4 Общие положения

4.1 Контрольный комитет (далее - Комитет) является постоянно действующим специализированным органом НАКС по осуществлению контроля за деятельностью членов НАКС.

4.2 Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом НАКС, Стандартами и Правилами НАКС и осуществляет свои функции самостоятельно в соответствии с настоящими Правилами.

5 Функции Комитета

5.1 Основной функцией Комитета является контроль за соблюдением членами НАКС законодательства Российской Федерации, положений Устава НАКС, требований документов НАКС, за выполнением решений органов управления НАКС и руководящих органов НАКС.

5.2 Комитет может осуществлять иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и документами НАКС в целях недопущения причинения вреда деятельности, определенной Уставом НАКС.

6 Порядок формирования Комитета

6.1 Комитет создается решением постоянно действующего коллегиального органа управления - Президиума НАКС.

6.2 Комитет формируется в количестве не более 7 (семи) человек. В состав комитета включается нечетное количество членов. Каждый член НАКС может предложить кандидатуру от своей организации в состав Комитета.

6.3 Персональный состав Комитета утверждается решением Президиума НАКС сроком на 5 (пять) лет.

6.4 Утверждение членов Комитета допускается неограниченное число раз. Представительство членов Комитета по доверенности на заседаниях Комитета не допускается.

6.5 Досрочное прекращение полномочий членов Комитета осуществляется по решению Президиума НАКС, в том числе на основании заявления члена Комитета. Утверждение нового члена Комитета проводит Президиум НАКС на срок до окончания полномочий действующего на этот момент состава Комитета.

6.6 Руководство Комитетом осуществляет руководитель, назначаемый Президиумом НАКС.

6.7 Руководитель Комитета:

– организует работу Комитета;

– представляет Комитет на заседании Президиума НАКС и во взаимоотношениях с другими органами и комитетами НАКС, организациями, гражданами;

– созывает и ведет заседания Комитета;

– формирует комиссии по контролю;

– оформляет решения Комитета.

7 Порядок работы Комитета

7.1 Комитет осуществляет контроль посредством проведения мероприятий по контролю и проведения плановых и внеплановых проверок на заседаниях Комитета.

7.2 Предметом проверок является контроль за соблюдением членами НАКС

законодательства Российской Федерации, положений Устава НАКС, решений органов управления НАКС, решений руководящих органов НАКС, решений Дисциплинарного комитета, требований нормативных документов САСв и документов НАКС.

7.3 Плановые проверки членов НАКС при осуществлении каждого вида и направления (при наличии) деятельности проводят не реже одного раза в 3 (три) года и не чаще одного раза в год. План проведения проверок деятельности членов НАКС на год публикуется на сайте НАКС в соответствии с ПР НАКС 1.9 «Деятельность саморегулируемой организации. Раскрытие информации».

7.4 При плановых проверках рассматриваются экспертные заключения, оформленные по результатам проведения экспертного обследования (проверки соответствия) члена НАКС согласно требованиям соответствующих Стандартов НАКС.

7.5 Внеплановые проверки проводят по решению руководителя Комитета при наличии следующих оснований:

7.5.1 Официально направленных в Президиум НАКС, или Президенту НАКС, или в Комитет материалов (решение, протокол, жалоба, заявление, обращение, докладная записка и т.п.) от сотрудника НАКС, члена НАКС, заявителя услуг (работ), выполняемых членами НАКС, федеральных органов исполнительной власти и других заинтересованных лиц:

а) о нарушении членом НАКС требований и(или) несоответствии требованиям:

- законодательства Российской Федерации;
- положений Устава НАКС;
- нормативных документов САСв;
- документов НАКС.

б) о невыполнении членом НАКС:

- решений Общего собрания членов НАКС,
- решений Президиума НАКС,
- решений Дисциплинарного комитета.

в) о совершении членом НАКС действий, которые повлекли или могут повлечь за собой какие-либо негативные последствия для членов НАКС или иных заинтересованных лиц;

г) о представлении Президиуму НАКС и (или) Комитету неточных, неполных и (или) недостоверных данных, документов, отчетов или информации, либо их непредставление в установленные сроки.

7.5.2 Материалов инспекционного контроля (проверки), проведенного в соответствии с требованиями соответствующего Стандарта НАКС.

7.5.3 Поручений Президента НАКС.

7.6 Жалобы (обращения, заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся с

жалобой (обращением, заявлением), а также не соответствующие требованиям, указанным в п. 7.5.1, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

7.7 В ходе проведения внеплановой проверки по поступившей жалобе (обращению, заявлению) исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе (обращении, заявлении).

7.8 Для проведения мероприятий по контролю при внеплановых проверках решением руководителя Комитета может формироваться комиссия по контролю.

7.9 Количественный и персональный состав комиссии по контролю, сроки проведения проверки определяет руководитель Комитета с оформлением соответствующего письменного решения.

7.10 Члены комиссии по контролю не должны быть связаны с членами НАКС, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю, трудовыми отношениями, не могут быть их аффилированными лицами, в том числе быть учредителями, участниками этих юридических лиц.

7.11 Члены Комитета и специалисты, включенные в состав комиссии по контролю, при проведении мероприятий по контролю обязаны заявить о конфликте интересов либо своей прямой заинтересованности в результатах проверки. В этом случае они отстраняются от проведения проверки.

7.12 Руководство комиссией по контролю осуществляет председатель комиссии, назначаемый руководителем Комитета.

7.13 При необходимости проведения проверки с выездом по месту осуществления деятельности проверяемым членом НАКС, количественный и персональный состав выезжающих членов комиссии, сроки проведения проверки на месте выезда должны быть указаны в решении о формировании комиссии по контролю. Продолжительность проверки на месте выезда составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

7.14 Член НАКС уведомляется по телефону, факсу или электронной почте, указанным в реестре членов НАКС, о проведении проверки.

7.15 По завершении проверки комиссией по контролю оформляется и передается руководителю Комитета заключение.

7.16 Заключение должно содержать следующую информацию:

- вид проверки;
- основание принятия решения о проведении проверки;
- полное наименование проверяемого члена НАКС;
- сроки и место проведения проверки;
- перечень лиц, проводивших проверку;

– результаты проверки, в том числе сведения о наличии или об отсутствии нарушений законодательства Российской Федерации, положений Устава НАКС, решений органов управления НАКС и руководящих органов НАКС, требований документов НАКС;

– ссылки на документы, нарушения требованиям которых выявлены в ходе проведения проверки.

7.17 При внеплановой проверке члена НАКС могут быть рассмотрены:

– материалы, направленные согласно п. 7.5.1;

– экспертные заключения, оформленные по результатам инспекционного контроля (проверки) согласно п. 7.5.2;

– заключения комиссии по контролю.

7.18 При осуществлении мероприятий по контролю могут быть рассмотрены материалы проверки члена НАКС компетентными экспертными организациями.

8 Порядок предоставления информации членами НАКС

8.1 Член НАКС в срок и способом, установленными руководителем Комитета, обязан предоставлять в Комитет информацию, материалы и документы, необходимые для реализации функций Комитета.

8.2 Запрос о предоставлении передается руководителю члена НАКС по телефону, факсу или электронной почте, указанным в реестре членов НАКС, или иным способом.

8.3 Предоставление в Комитет информации, материалов и документов может осуществляться путем отправки почтой, курьерской службой, посредством электронной почты, а также путем передачи лицу, определенному руководителем Комитета.

8.4 Представленная членом НАКС информация должна быть полной и достоверной.

9 Порядок проведения заседаний Комитета

9.1 Подготовка заседаний Комитета.

Повестка дня заседания формируется руководителем Комитета с учетом решений органов управления НАКС, решений предыдущих заседаний, предложений членов Комитета, членов НАКС, а также поступивших в Комитет материалов.

В повестку дня заседания могут быть включены дополнительные вопросы по предложениям членов Комитета при утверждении повестки дня на заседании.

9.2 Проведение заседаний Комитета.

Председательствует на заседании руководитель Комитета или председатель заседания, назначаемый руководителем Комитета или избираемый членами Комитета (при отсутствии руководителя Комитета), и осуществляет следующие функции:

– открывает и ведет заседание;

– оглашает список участников заседания;

– предлагает кандидатуру секретаря заседания из присутствующих членов комитета;

– представляет для утверждения повестку дня заседания;

– ставит на голосование проекты решений по рассматриваемым вопросам.

9.3 Заседание Комитета является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комитета.

9.4 Каждый член Комитета при голосовании имеет один голос.

9.5 Комитет принимает решения простым большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комитета.

9.6 Решения Комитета оформляют протоколом, который подписывают присутствующие на заседании члены Комитета.

9.7 На заседание Комитета, при необходимости, могут приглашаться руководитель (представитель) проверяемого члена НАКС, а так же лица, направившие материалы в соответствии с п. 7.5.1, и иные лица для пояснений по материалам проверки.

9.8 В случае отсутствия приглашенного руководителя (представителя) члена НАКС, вопросы, затрагивающие интересы этого члена НАКС, рассматриваются без присутствия руководителя (представителя) члена НАКС.

9.9 Заседания Комитета по рассмотрению материалов внеплановых проверок, проводимых в соответствии с п. 7.5.1, проводятся не позднее тридцати рабочих дней с момента поступления материалов в Комитет (при осуществлении проверки в форме заседания Комитета) или получения заключения (при осуществлении проверки комиссией по контролю).

9.10 Дата, время и место проведения заседания определяется руководителем Комитета.

9.11 По результатам рассмотрения документов, указанных в пп. 7.4 и 7.17, Комитет принимает одно из следующих решений:

– направить материалы проверки для рассмотрения в соответствующие комитеты руководящих органов НАКС;

– направить материалы проверки в Дисциплинарный комитет для рассмотрения и принятия решения о применении в отношении члена НАКС мер дисциплинарного воздействия в соответствии с ПР НАКС 1.5 «Деятельность саморегулируемой организации. Меры дисциплинарного воздействия»;

– направить материалы проверки в Дисциплинарный комитет для рассмотрения и принятия решения о применении в отношении члена НАКС мер дисциплинарного воздействия в соответствии с ПР НАКС 1.5 «Деятельность саморегулируемой организации. Меры дисциплинарного воздействия» и в соответствующие комитеты руководящих органов НАКС.

9.12 О принятом решении Комитет информирует проверяемого члена НАКС.

9.13 О принятых решениях Комитета руководитель Комитета информирует Президиум НАКС на заседании Президиума.

9.14 Результаты проверок хранятся по адресу места нахождения НАКС.

10 Ответственность Комитета

10.1 НАКС несет ответственность перед членами НАКС за неправомерные действия Комитета при осуществлении им возложенных полномочий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом НАКС.

10.2 Комитет несет ответственность за принимаемые решения по результатам плановых и внеплановых проверок членов НАКС.

10.3 Члены НАКС, должностные лица НАКС, а также члены комиссии по контролю, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение конфиденциальных сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11 Права и обязанности Комитета

11.1 Комитет имеет право:

– требовать у органов управления НАКС, членов НАКС необходимую для осуществления своих функций информацию и документы;

– использовать систему обработки данных НАКС;

– использовать принадлежащие НАКС средства связи и коммуникации, оргтехнику и помещение;

– запрашивать и получать от третьих лиц документы и материалы, необходимые для деятельности Комитета;

– направлять органам управления НАКС и должностным лицам НАКС заявления, ходатайства и иные обращения, а также принятые Комитетом решения.

11.2 Члены Комитета имеют право:

– вносить на рассмотрение Комитета предложения по любому вопросу, входящему в компетенцию Комитета;

– подписывать протоколы заседаний, а также излагать особое мнение, в случае несогласия с принятым на заседании Комитета решением, при этом особое мнение не должно рассматриваться в качестве препятствия для принятия решений;

– привлекать, по согласованию с руководителем Комитета, специалистов для подготовки материалов к заседанию Комитета;

– вносить предложения о включении в повестку заседания вопросов для

рассмотрения.

11.3 Члены Комитета обязаны:

– участвовать в обсуждении вопросов повестки, подготовке решений, проявлять объективность и принципиальность при голосовании;

– соблюдать конфиденциальность.

11.4 Члены Комитета несут ответственность за:

– своевременность и качество исполнения своих обязанностей;

– объективность, независимость и непредвзятость принимаемых ими решений;

– использования своего положения в корыстных целях;

– разглашение конфиденциальной информации.

12 Заключительные положения

12.1 Использование в ходе заседания Комитета звукозаписи, видео- и фотосъемки допускается с разрешения председателя заседания.

12.2 Расходы по участию в заседаниях несет член НАКС, направляющий своих представителей на заседания Комитета.

12.3 Расходы по организации проверок и заседания, в том числе и расходы, связанные с предоставлением помещений и технических средств, необходимых для проведения заседания Комитета, несет НАКС.

gost.e-ecolog.ru