УТВЕРЖДЕНО
Решением Президиума
СРО Ассоциация «НАКС»
Протокол № 57
от 19 сентября 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИТЕТЕ ПО КОНТРОЛЮ

СРО АССОЦИАЦИЯ «НАКС»

gost.e-ecolog.ru

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комитете по контролю разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом СРО Ассоциация «НАКС» (далее по тексту - Ассоциация).

1.2. Комитет по контролю (далее по тексту - Комитет) является постоянно действующим специализированным органом Ассоциации.

1.3. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, Стандартами и Правилами Ассоциации и настоящим Положением.

1.4. Комитет осуществляет свои полномочия самостоятельно в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Настоящее положение устанавливает функции и порядок формирования Комитета, порядок осуществления мероприятий по контролю, порядок проведения и оформления результатов контроля.

2. Функции Комитета

2.1. Основными функциями Комитета являются:

– осуществление контроля за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации, положений Устава, учредительных документов, решений Общего собрания, решений Президиума Ассоциации, Положений, Стандартов и Правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации;

– проверка соблюдения требований Устава Ассоциации, Стандартов и Правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации при приеме заявителей в члены Ассоциации;

– контроль за выполнением членами Ассоциации решения о применении мер дисциплинарного воздействия.

2.2. Комитет может осуществлять иные функции, предусмотренные законодательством РФ, Уставом Ассоциации и внутренними документами Ассоциации в целях недопущения причинения вреда деятельности, определенной Уставом Ассоциации.

3. Порядок формирования Комитета

3.1. Комитет создается решением постоянно действующего коллегиального органа управления - Президиума Ассоциации.

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

3.3. Персональный состав Комитета утверждается решением Президиума Ассоциации сроком на 5 (пять) лет.

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

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

3.6. Руководство Комитетом осуществляет руководитель, назначаемый Президиумом Ассоциации.

3.7. Руководитель Комитета

– организует работу Комитета;

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

– созывает и ведет заседания Комитета;

– формирует комиссии по контролю;

– оформляет решения Комитета.

3.8. При отсутствии руководителя, его функции осуществляет заместитель, избранный членами Комитета простым большинством голосов.

4. Порядок осуществления мероприятий по контролю

4.1. Мероприятия по контролю осуществляют посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Плановые проверки членов Ассоциации при осуществлении каждого вида деятельности проводят не реже одного раза в 3 (три) года и не чаще одного раза в год.

4.3. Предметом плановой проверки является проверка соблюдения членами Ассоциации и организациями, вступающими в члены Ассоциации требований законодательства Российской Федерации, положений Устава Ассоциации, учредительных документов, решений Общего собрания, решений Президиума Ассоциации, решений Дисциплинарного комитета, Положений, Стандартов и Правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации.

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

4.4.1. Официально направленных в Президиум Ассоциации, Президенту Ассоциации, в дирекцию Ассоциации или в Комитет по контролю материалов (решение, протокол, жалоба, заявление, обращение, докладная записка и т.п.) от члена Ассоциации, потребителя услуг, предоставляемых членами Ассоциации, федерального органа исполнительной власти и других заинтересованных лиц:

а) о нарушении членом Ассоциации требований и/или несоответствии требованиям:

– законодательства Российской Федерации,

– положений Устава Ассоциации,

– Стандартов и Правил Ассоциации,

– условий членства в Ассоциации;

б) о невыполнении членом Ассоциации:

– решений Общего собрания Ассоциации,

– решений Президиума Ассоциации,

– решений Дисциплинарного комитета.

в) о совершении членом Ассоциации действий, если они повлекли или могут повлечь за собой какие-либо негативные последствия для членов Ассоциации или иных заинтересованных лиц.

г) о представлении Президиуму Ассоциации, и (или) дирекции Ассоциации, и (или) специализированным органам Ассоциации неточных, неполных и (или) недостоверных данных, документов, отчетов или информации, либо их непредставление в установленные сроки.

4.4.2. Результаты внепланового инспекционного контроля в соответствии с требованиями Стандарта Ассоциации «Порядок проведения проверки соответствия требованиям Системы аттестации сварочного производства».

4.4.3. Поручения Президента Ассоциации.

4.5. Жалобы (обращения, заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся с жалобой (обращением, заявлением), а также не соответствующие требованиям, указанным в п. 4.4.1., не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.6. В ходе проведения внеплановой проверки по поступившей жалобе исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе.

4.7. При осуществлении мероприятий по контролю могут быть рассмотрены материалы проверки члена или кандидата в члены Ассоциации компетентными экспертными организациями.

5. Порядок проведения и оформления результатов проверки

5.1. Проверку осуществляют в форме заседания Комитета или путем формирования комиссии по контролю с последующим рассмотрением результатов проверки на заседании Комитета. Форму проверки определяет руководитель Комитета.

5.2. Количественный и персональный состав комиссии по контролю, сроки проведения проверки определяет руководитель Комитета с оформлением соответствующего письменного решения. В состав комиссии по контролю могут входить как члены Комитета по контролю, так и другие специалисты.

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

5.4. 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 текущей проверки.

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

5.6. При необходимости проведения проверки с выездом в проверяемую организацию 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, как правило, не более 5 (пяти) рабочих дней.

5.7. Член Ассоциации уведомляется о проведении выездной проверки по номеру телефона (факса), указанному в реестре членов Ассоциации.

5.8. По завершении проверки комиссией по контролю составляется соответствующее заключение, которое председатель комиссии передает руководителю Комитета по контролю.

5.9. Заключение должно содержать следующую информацию:

- вид проверки;
- основание принятия решения о проведении проверки;
- полное наименование проверяемой организации;
- сроки и место проведения проверки;
- перечень лиц, проводивших проверку;
- результаты проверки, в том числе сведения о наличии или об отсутствии нарушений требований Стандартов и Правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации, Устава Ассоциации;
- ссылки на документы, нарушения требований которых выявлены в ходе проведения проверки.

5.10. На заседание Комитета по контролю, при необходимости, могут приглашаться руководитель (представитель) проверяемой организации, а так же лица, направившие материалы в соответствии с п. 4.4.1 настоящего Положения и иные лица для дачи пояснений по материалам проверки.

5.11. В случае отсутствия приглашенного руководителя (представителя) члена Ассоциации, вопросы, затрагивающие интересы этого члена Ассоциации, рассматриваются, и решения по ним принимаются без присутствия руководителя (представителя) члена Ассоциации.

5.12. Член Ассоциации или кандидат в члены Ассоциации в срок и способом, установленными руководителем Комитета, обязан предоставлять в Комитет по контролю информацию, материалы и документы, необходимые для реализации функций Комитета.

Представленная информация должна быть полной и достоверной. Запрос может быть направлен руководителю организации-члена или кандидата в члены Ассоциации телефонограммой, факсимильным сообщением по номеру телефона (факса), указанному в реестре членов Ассоциации или иным способом.

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 по контролю.

5.13. Заседания Комитета по рассмотрению материалов внеплановых проверок, проводимых в соответствии с п. 4.4.1 настоящего Положения, 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). Дата, время и место проведения очередного заседания определяется руководителем Комитета.

5.14. По результатам мероприятий по контролю, Комитет принимает одно из следующих решений:

– направить материалы проверки для рассмотрения в соответствующие комитеты Научно технического совета Ассоциации;

– направить материалы проверки в Президиум или дирекцию Ассоциации для принятия соответствующих решений;

– направить материалы проверки в Дисциплинарный комитет для рассмотрения и принятия решения о применении в отношении организации мер дисциплинарного воздействия в соответствии с «Положением о мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения, порядке рассмотрения дел о применении мер дисциплинарного воздействия»;

– направить материалы проверки в Дисциплинарный комитет для рассмотрения и принятия решения о применении в отношении организации мер дисциплинарного воздействия в соответствии с «Положением о мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения, порядке рассмотрения дел о применении мер дисциплинарного воздействия» и в соответствующие комитеты Научно Технического Совета Ассоциации;

5.15. О принятом решении Комитет информирует проверяемую организацию.

5.16. О принятых решениях Комитета руководитель Комитета информирует Президиум Ассоциации на заседании Президиума.

5.17. Подготовка заседаний Комитета.

Повестка дня заседания формируется руководителем Комитета с учетом решений Общего собрания и Президиума Ассоциации, решений предыдущих заседаний, предложений членов Комитета, членов Ассоциации, 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.

5.18. Проведение заседаний Комитета.

Председательствует на заседании руководитель Комитета или его заместитель (при отсутствии руководителя) 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.

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

5.20. Каждый член Комитета при голосовании имеет один голос.

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

5.22. Решения Комитета оформляют протоколом, который подписывают присутствующие на заседании члены Комитета или председательствующий на заседании и избранный секретарь заседания.

5.23. Результаты проверки хранятся по адресу места нахождения Ассоциации.

6. Ответственность Комитета

6.1. Ассоциация несет ответственность перед своими членами (кандидатами в члены) Ассоциации за неправомерные действия Комитета при осуществлении им возложенных полномочий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации.

6.2. Комитет несет ответственность за принимаемые решения по результатам плановых и внеплановых проверок членов Ассоциации в части функций, изложенных в разделе 2 настоящего Положения.

6.3. Члены Ассоциации, должностные лица, 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.

7. Заключительные положения

7.1. Использование в ходе заседания Комитета звукозаписи, видео- и фотосъемки допускается с разрешения председательствующего на заседании.

7.2. Расходы по участию в заседаниях несет член Ассоциации, направляющий своих представителей на заседания Комитета.

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

7.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Президиумом Ассоциации. Все изменения и дополнения к настоящему положению действительны с момента их утверждения Президиумом Ассоциации.

gost.e-ecolog.ru