

**Приложение №1 к протоколу
№20 Правления Ассоциации
«Центрпроектирования»
от 29.01.2024 г.**

УТВЕРЖДЕНО

Правлением Ассоциации
«Центрпроектирования»
Протокол №20
от «29» января 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНОМ КОМИТЕТЕ
АССОЦИАЦИИ «ЦЕНТРАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОЕКТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА «ЦЕНТРПРОЕКТИРОВАНИЯ»**

г. Москва, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о специализированном органе Ассоциации, осуществляющем контроль за деятельностью членов Ассоциации «Центральное объединение проектных организаций для строительства «Центрпроектирования» (далее по тексту - Ассоциация) разработано Ассоциацией в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ассоциации, а также внутренними документами Ассоциации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает функции, порядок формирования, пределы полномочий специализированного органа Ассоциации, осуществляющего контроль за деятельностью ее членов, которым является Контрольный комитет Ассоциации (далее – Контрольный комитет).

1.3. Контрольный комитет осуществляет свои функции самостоятельно в порядке, предусмотренном утвержденными Ассоциацией Правилами контроля за деятельностью членов Ассоциации.

Контрольный комитет подотчетен Правлению Ассоциации.

1.4. Контрольный комитет состоит из физических лиц - работников Ассоциации, осуществляющих организационно-распорядительные и административные функции Ассоциации по контролю за деятельностью членов Ассоциации (далее по тексту - члены Контрольного комитета).

Информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности членов Контрольного комитета является открытой и доводится до сведения всех членов Ассоциации путем размещения на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.5. Ассоциация, а также ее работники и лица, принимающие участие в работе Контрольного комитета, отвечают за неразглашение и нераспространение конфиденциальных сведений, полученных в ходе работы, в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Ассоциации.

1.6. Настоящее положение обязательно для применения всеми работниками, органами и членами Ассоциации.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА

2.1. Контрольный комитет формируется Правлением Ассоциации.

2.2. Штатное расписание, порядок оплаты труда и должностные оклады членов Контрольного комитета утверждаются Правлением Ассоциации.

2.3. Члены Контрольного комитета принимаются в состав Контрольного комитета и исключаются из него по решению Правления Ассоциации.

2.4. Трудовые договоры или гражданско-правовые договоры с работниками Контрольного комитета на основании соответствующего решения Правления Ассоциации заключает генеральный директор Ассоциации.

2.5. Должностные инструкции работников Контрольного комитета разрабатываются председателем Контрольного комитета и утверждаются генеральным директором Ассоциации.

2.6. Материально-техническое обеспечение деятельности Контрольного комитета осуществляет генеральный директор Ассоциации.

3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА

3.1. Руководит деятельностью Контрольного комитета.

3.2. Организует работу Контрольного комитета по контролю за деятельностью членов Ассоциации в соответствии с положениями действующего законодательства и внутренних документов Ассоциации.

3.3. Обеспечивает повседневное выполнение функций Контрольным комитетом.

3.4. Обеспечивает взаимодействие членов Контрольного комитета между собой, а также в целом с членами и органами Ассоциации, в том числе с Дисциплинарной комиссией Ассоциации.

3.5. Формирует ежегодный план проверок, изменения в ежегодный план проверок и направляет их на утверждение в Правление Ассоциации.

3.6. Формирует Контрольные комиссии из состава Контрольного комитета Ассоциации, для целей выполнения основных задач Контрольного комитета Ассоциации.

3.7. Подписывает документы Контрольного комитета.

3.8. Организовывает прием, обработку и хранение поступающих документов членов Ассоциации, относящихся к компетенции Контрольного комитета Ассоциации.

3.9. Запрашивает у членов, органов и должностных лиц Ассоциации, третьих лиц информацию, необходимую для выполнения целей и задач Контрольного комитета.

3.10. Привлекает в процесс осуществления деятельности Контрольного комитета, по согласованию с генеральным директором, Правлением Ассоциации, специалистов и экспертов в различных областях инженерных изысканий.

3.11. Информировывает органы и членов Ассоциации о деятельности Контрольного комитета.

3.12. Консультирует членов Ассоциации по вопросам оформления документов для вступления в Ассоциацию, уплаты установленных начислений и взносов в Ассоциацию и иных юридически значимых действий, связанных с членством в Ассоциации.

3.13. По запросу органов управления Ассоциации, иных специализированных органов и структурных подразделений Ассоциации представляет в установленном внутренними документами Ассоциации порядке информацию и документы, относящиеся к компетенции Контрольного комитета.

3.14. Обеспечивает раскрытие информации Ассоциацией, относящейся к компетенции Контрольного комитета, согласно законодательству Российской Федерации и внутренним документам Ассоциации.

3.15. Выполняют отдельные поручения Правления Ассоциации.

3.16. Выполняет иные функции, предусмотренные внутренними документами Ассоциации и направленные на обеспечение выполнения задач и функций органа по контролю, реализацию уставных целей и задач Ассоциации.

3.17. Председатель Контрольного комитета несет персональную ответственность перед Правлением Ассоциации за неправомерные действия членов Контрольного комитета Ассоциации.

4. ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА

4.1. Предмет контроля Ассоциации за деятельностью своих членов устанавливается Правилами контроля Ассоциации за деятельностью ее членов.

4.2. Функции Контрольного комитета:

4.2.1. проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при приеме в члены Ассоциации;

4.2.2. проведение плановых и внеплановых проверок членов Ассоциации;

4.2.3. подготовка актов проверок, заключений и рекомендаций Правлению Ассоциации для принятия им решения;

4.2.4. отчет о своей работе перед Правлением Ассоциации.

4.3. Контрольный комитет имеет право:

4.3.1. пользоваться информационными базами данных Ассоциации;

4.3.2. запрашивать и получать от членов Ассоциации информацию, необходимую для осуществлений функций Контрольного комитета;

4.3.3. обращаться в Правление Ассоциации, к единоличному исполнительному органу Ассоциации и другие органы Ассоциации для оказания содействия в организации работы Контрольного комитета;

4.3.4. привлекать в процессе осуществления своей деятельности специалистов и экспертов в различных областях знаний.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА

5.1. Члены Контрольного комитета при рассмотрении материалов по результатам контрольных проверок членов Ассоциации должны быть независимы. Они не должны прямо или косвенно быть заинтересованы в результатах контроля.

Членами Контрольного комитета, осуществляющими проверку конкретного члена Ассоциации, не должны являться работники (представители) этого члена Ассоциации.

5.2. Член Контрольного комитета, заинтересованный в результатах проверки, в том числе в случае, если он является работником (представителем) проверяемого члена Ассоциации, обязан заявить самоотвод.

5.3. Контрольный комитет в установленный срок осуществляет полную, всестороннюю и объективную проверку деятельности члена Ассоциации в соответствии с Правилами контроля за деятельностью членов Ассоциации.

5.4. Члены Контрольного комитета несут ответственность за свои неправомерные действия при осуществлении контроля деятельности членов Ассоциации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

6. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА, ЕГО ЧЛЕНОВ, РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК

6.1. Действия (бездействия) Контрольного комитета, его членов при исполнении своих должностных обязанностей могут быть обжалованы в тридцатидневный срок с момента совершения соответствующего события в Правление Ассоциации.

6.2. Жалоба, указанная в пункте 6.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменной форме с указанием конкретных сведений (фактов) об обжалуемых действиях (бездействии) Контрольного комитета, его членов, а также содержать аргументированные доводы заявителя жалобы.

6.3. Срок рассмотрения жалобы, указанной в пункте 6.1 настоящего Положения, составляет не более тридцати дней.

6.4. Действия (бездействие) Контрольного комитета, его членов также могут быть обжалованы в судебном порядке.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу не ранее чем через десять дней с момента получения Ассоциацией статуса саморегулируемой организации и внесения сведений об Ассоциации в государственный реестр саморегулируемых организаций.

7.2. Изменения, внесенные в настоящее Положение, решения о признании настоящего Положения утратившим силу вступают в силу не ранее чем через десять дней после их принятия.

7.3. Настоящее Положение не должно противоречить законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу Ассоциации. В случае, если законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.