

Межрегиональная ассоциация архитекторов и проектировщиков

Российская Федерация 125047, г. Москва, улица Миусская 1-ая, дом 24/22, строение 3
Тел.: (495) 730-53-63, факс: (495) 625-01-05, сайт: www.npmaar.ru

УТВЕРЖДЕНО

**Советом Партнерства
(Протокол № 4 от 06.10.2009 г.)**

**Изменения и дополнения внесены
решением Совета Партнерства
(Протокол № 16 от 27.01.2010 г.)**

**Изменения и дополнения внесены
решением Совета Партнерства
(Протокол № 47 от 28.09.2010 г.)**

**Изменения и дополнения внесены
решением Совета Ассоциации
(Протокол № 193 от 29.03.2016 г.)**

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНТРОЛЬНОМ КОМИТЕТЕ МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЙ АССОЦИАЦИИ АРХИТЕКТОРОВ И ПРОЕКТИРОВЩИКОВ

**Москва
2016 год**

Содержание

| № п/п | Наименование раздела | Номер страницы |
|-------|--|-------------------|
| 1. | Общие положения. | 2 |
| 2. | Основные цели и задачи Контрольного комитета | 2 |
| 3. | Функции Контрольного комитета. | 3 |
| 4. | Порядок формирования и состав Контрольного комитета. | 3 |
| 5. | Порядок деятельности Контрольного комитета. | 4 |
| 6. | Порядок проведения контрольных мероприятий | 6 |
| 7. | Заключительные положения. | 6 |

1. Общие положения.

1.1. Положение о Контрольном комитете (далее – Положение) Межрегиональной ассоциации архитекторов и проектировщиков» (далее - МААП) разработано и утверждено в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также Устава МААП и другими локальными актами.

1.2. Положение определяет статус, основные задачи, порядок формирования, полномочия и порядок работы Контрольного комитета МААП (далее - Комитет).

1.3. Комитет является специализированным органом МААП, возглавляемым руководителем Комитета.

1.4. Комитет осуществляет свою деятельность в рамках реализации уставных целей и задач МААП на основе настоящего Положения и иных документов МААП.

2. Основные цели и задачи Контрольного комитета.

2.1. Основной целью Комитета является содействие обеспечению в рамках реализации уставных целей и задач МААП и в соответствии с имеющимися у нее полномочиями справедливых и равноправных условий профессиональной деятельности членов МААП.

2.2. Комитет в достижении цели своей деятельности ставит перед собой следующие основные задачи:

- контроль за соблюдением членами МААП правил и требований к выдаче Свидетельств о допуске к работам оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства, в том числе при приеме претендентов в члены МААП;
- контроль за соблюдением членами МААП правил и стандартов, профессиональной деятельности и профессиональной этики;
- контроль за соблюдением членами МААП технических регламентов;
- контроль за соблюдением членами МААП правил и условий членства;
- содействие в рамках своей компетенции исполнению обязанностей членами МААП в соответствии с документами МААП, решениями органов (должностных лиц) МААП;
- выявление и предупреждение случаев недобросовестного поведения членов МААП в указанной сфере;
- проведение текущего мониторинга за деятельностью членов МААП в части соблюдения ими установленных требований к выдаче Свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования, в том числе правил и условий членства, а также требований технических регламентов;
- выполнение иных задач, соответствующих закрепленным за Комитетом полномочиям и направленным на достижение целей деятельности МААП.

3. Функции Контрольного комитета.

3.1. Комитет проводит контроль за осуществлением членами МААП предпринимательской и профессиональной деятельности в регулируемой сфере, путем проведения плановых и внеплановых проверок, которые могут быть как камеральными, так и выездными (по месту нахождения члена МААП или иному месту его профессиональной деятельности).

3.2. Предметом плановой проверки является соблюдение членами МААП требований стандартов и правил МААП, условий членства в МААП, правил и требований к выдаче Свидетельств о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства, а также требований технических регламентов. Продолжительность плановой проверки не может составлять более 30 календарных дней.

3.3. Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

3.4. Основанием для проведения Комитетом внеплановой проверки может являться направленная в МААП жалоба на нарушение членом МААП требований стандартов и правил МААП, оказание некачественных услуг, соответствующие запросы органов власти, требующие проведения проверки члена МААП, иные особые случаи по решению Совета МААП. Срок внеплановой проверки также не может составлять более 30 календарных дней.

3.5. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе, или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

3.6. Член МААП обязан в указанный Комитетом срок предоставить для проведения проверки необходимую информацию по запросу МААП.

3.7. В случае выявления членом МААП нарушения требований стандартов и правил МААП, условий членства в МААП, выявления иных нарушений, материалы проверки передаются в Дисциплинарный комитет МААП, для принятия мер дисциплинарного воздействия.

3.8. Участвующие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с действующим законодательством и локальными актами МААП.

3.9. МААП несет перед своими членами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом, ответственность за неправомерные действия специализированных органов МААП и органов управления МААП при осуществлении ими контроля за деятельностью членов МААП.

4. Порядок формирования и состав Контрольного комитета.

4.1. В основе формирования Комитета лежат следующие основные принципы:

- принцип уважения прав и защиты законных интересов членов МААП;
- принцип строгого соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных актов МААП, норм профессиональной деятельности и профессиональной этики;
- принцип координации и взаимодействия органов и должностных лиц МААП;
- принцип юридического равенства, защиты субъективных прав, презумпция невиновности и ответственности только за виновное противоправное деяние (действие или бездействие);
- принцип презумпции добросовестности членов МААП.

4.2. Комитет состоит из контролеров МААП и возглавляется Руководителем Комитета, назначаемым Советом МААП.

4.3. Число контролеров МААП определяется Советом МААП. К проведению проверок могут привлекаться контролеры от организаций - членов МААП.

4.4. Членами Комитета преимущественно являются представители от членов МААП, которые работают на безвозмездной и добровольной основе. Решением Совета МААП в состав Комитета могут быть введены штатные контролеры. Со штатным контролером заключается трудовой договор с учетом требований настоящего Положения.

4.5. Комитет в отдельных необходимых случаях (например, требуются специальные познания экспертов и т.д.) по поручению Совета МААП, может включать в свой состав специалистов-контролеров (экспертов) с правом совещательного голоса.

4.6. Размер оплаты услуг экспертов согласовывается с Исполнительным директором, в пределах выделенных на эти цели денежных средств из бюджета.

4.7. Комитет формируется Советом МААП по представлению Председателя Совета МААП сроком на 2 (Два) года.

4.8. Изменения в составе Комитета производятся по решению Совета МААП, принятому по предложению Председателя Совета МААП или руководителя Комитета.

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

4.10. Членство в Комитете может быть прекращено:

- в случае отзыва члена Комитета со стороны выдвинувшей его организации - члена МААП;
- по заявлению руководителя Комитета на имя Председателя Совета МААП в случае, если член Комитета прекратил выполнять свои функции (не явился на заседание без уважительной причины более 2 (двух) раз подряд) или, по мнению руководителя Комитета оказался не в состоянии выполнять свои функции по иным причинам;
- в случае обнаружения конфликта интересов члена Комитета или его заинтересованности в исходе проверочных мероприятий, о которых в нарушение закона контролер не заявил при проведении контрольных мероприятий;
- в иных случаях на основании мотивированного представления Руководителя Комитета на имя Председателя Совета МААП.

4.11. Прекращение членства в Комитете оформляется соответствующим решением Совета МААП. В случае прекращения членства в Комитете одного либо нескольких членов, Совет МААП по предложению Председателя Совета утверждает новых членов Комитета, пополняя их количество до необходимого.

4.12. Руководитель Комитета назначается Советом МААП по предложению Председателя Совета сроком на 2 (Два) года.

4.13. Руководитель Комитета в соответствии с настоящим Положением по должности является полноправным членом Комитета, при этом, в случае равенства голосов при голосовании в Комитете, голос Руководителя Комитета является решающим.

4.14. Руководитель Комитета, в рамках закрепленных за ним полномочий в соответствии с настоящим Положением и документами МААП организует деятельность Комитета по реализации поставленных задач.

4.15. Для достижения целей и решения задач, координации деятельности Комитета и ее взаимодействия с другими органами (должностными лицами) МААП, руководитель Комитета осуществляет следующие основные функции:

- руководит деятельностью Комитета;
- информирует органы управления и должностных лиц МААП о деятельности Комитета и принятых ею решениях;
- обеспечивает повседневное выполнение функций Комитета;
- в необходимых случаях готовит материалы для принятия уполномоченными органами и должностными лицами МААП окончательных решений;
- запрашивает у членов, органов и должностных лиц МААП, а также третьих лиц информацию, необходимую для выполнения целей и задач Комитета;
- принимает решения, в том числе по собственной инициативе, о проведении проверок и определяет необходимость участия в них членов Комитета и должностных лиц МААП;
- обеспечивает взаимодействие Комитета, а также с членами МААП, органами управления и должностными лицами МААП;
- подписывает акты и проекты итоговых решений по результатам проверки;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, а также другими документами МААП направленными на обеспечение выполнения функции Комитета, реализацию Уставных целей и задач МААП.

5. Порядок деятельности Контрольного комитета.

5.1. Комитет в рамках своей компетенции рассматривает вопросы:

- по обращениям, поступившим от членов МААП, Совета МААП, а также от третьих лиц, в том числе органов государственной власти;
- по обращениям органов управления, штатных сотрудников МААП;
- согласно утвержденному графику плановых проверок;
- по поручениям Совета МААП.

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

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

5.4. По результатам проверок Руководитель Комитета, в случае необходимости, проводит итоговое заседание Комитета.

5.5. Заседания Комитета являются закрытыми. На заседания Комитета должны быть приглашены лица, по заявлению которых проводится проверка или интересы которых затрагиваются при рассмотрении принятых Комитетом к рассмотрению 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 руководителем Комитета.

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

5.8. Заседание Комитета проводится в офисе по адресу МААП или по месту проведения выездной проверки.

5.9. Комитет принимает решение простым большинством голосов присутствующих и участвующих в голосовании членов Комитета при условии присутствия не менее трех членов Комитета. Члены Комитета, не согласные с принятым решением, вправе составить и приложить к принятому решению особое мнение, являющееся составной частью указанного решения. Акты проверок составляются и подписываются исключительно лицом, осуществлявшим проверку.

5.10. Член Комитета, заинтересованный в исходе рассмотрения дела, обязан заявить самоотвод.

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

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.

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

5.14. Решение о начале процедуры проверки направляется за 10 дней до начала проверки Комитетом проверяемому лицу следующими способами:

- в электронном виде посредством сети «Интернет» по предоставленному членом МААП электронному адресу с последующим непосредственным вручением подлинного решения при проведении проверки;
- факсимильной связью по предоставленному членом МААП номеру факса с последующим непосредственным вручением подлинного решения при проведении проверки;
- телеграммой с уведомлением о вручении с последующим непосредственным вручением подлинного решения при проведении проверки;
- почтовой службой заказным письмом с уведомлением о вручении;
- вручается непосредственно уполномоченному представителю проверяемого лица под роспись.

5.15. В решении о назначении проверки могут быть указаны действия, которые необходимо совершить (например, предоставить дополнительные документы, отзыв на жалобу и пр.), а также

сообщено время и место заседания Комитета по подведению итогов проверки и составлению акта.

6. Порядок проведения контрольных мероприятий

6.1. При проведении контрольных мероприятий, Комитет и его члены (контролеры, эксперты и пр.) являются независимыми и не подчиняются ни Совету МААП, ни Исполнительному директору МААП и иным органам управления МААП.

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

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

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

6.5. Комитет вправе привлекать в качестве экспертов либо свидетелей представителей членов МААП, должностных лиц и штатных работников МААП, а также третьих лиц. Деятельность указанных лиц в Комитете является безвозмездной, если иное решение не будет принято Советом МААП в пределах утвержденной сметы.

6.6. Член МААП, орган или должностное лицо МААП, 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.

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

7. Заключительные положения.

7.1. Члены МААП, представители органов управления, работники МААП и члены Комитета в соответствии с российским законодательством предпринимают все зависящие от них меры для сохранения конфиденциальной информации, касающейся деятельности Комитета (за исключением информации, подлежащей раскрытию), и обязуется выполнить все необходимые действия по предотвращению несанкционированного доступа третьих лиц в каких бы то ни было формах и объеме к конфиденциальной информации участников процессов по применению мер дисциплинарного воздействия.

7.2. Комитет ежегодно отчитывается о своей работе перед Советом и Общим собранием МААП.

7.3. Решения Комитета могут быть обжалованы членом МААП в Совете МААП. Решения Совета МААП могут быть обжалованы членом МААП в суде соответствующей юрисдикции.

7.4. В решении вопросов, не нашедших свое отражение в настоящем Положении, члены Комитета, члены МААП, должностные лица и работники МААП руководствуются Уставом МААП и действующим законодательством.

7.5. Настоящее Положение, изменения, внесенные в Положение и решения, принятые Советом МААП подлежат размещению на сайте МААП в сети «Интернет» и направлению на электронном и бумажном носителях в орган надзора за саморегулируемыми организациями.

6/11/03) 11/03/03

Исполнительный директор МААП

А.А. Новоселов

