Утверждено

решением Совета СРО РАО

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.

Президент Совета СРО РАО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К. И. Овчинников

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации

требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов

Российской Федерации, федеральных стандартов,

Стандартов и правил профессиональной деятельности

г. Краснодар

2015 г.

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила определяют порядок осуществления контроля за соблюдением членами Саморегулируемой организации Региональной ассоциации оценщиков (далее Ассоциация) требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов, стандартов и правил профессиональной деятельности (далее контроль).

1.2. Контроль в соответствии с настоящими правилами осуществляется Комитетом контроля, действующим на основании Положения о Комитете контроля.

1.3. Комитет Контроля осуществляет контроль в следующих формах:

1.3.1.Плановые проверки деятельности членов Ассоциации;

1.3.2.Внеплановые проверки деятельности членов Ассоциации.

1.4. При проведении плановых и внеплановых проверок учитывается то обстоятельство, что член Комитета контроля не может являться уполномоченным лицом члена Ассоциации, в отношении которого проводится проверка, либо состоять в иных отношениях с проверяемым членом Ассоциации, которые могут повлечь конфликт интересов.

1.5. Члены Комитета контроля обеспечивают неразглашение (нераспространение) сведений, полученных в ходе проведения проверок, за исключением части таких сведений, содержащейся в информации, доступ к которой в Ассоциации должен быть обеспечен в соответствии с требованиями действующего законодательства о саморегулируемых организациях и в соответствии с Уставом Ассоциации.

1.6. Ассоциация несет перед своими членами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерные действия работников Ассоциации при осуществлении ими контроля за деятельностью членов Ассоциации.

**2. Организация и проведение плановой проверки**

2.1. Плановая проверка в отношении члена Ассоциации проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год продолжительностью не более 30-ти (тридцати) дней на основании квартального плана проверок, утвержденного Советом Ассоциации. Все остальные проверки, не указанные в квартальном плане проверок, являются внеплановыми.

2.2. Предметом плановой проверки является соблюдение членами Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации.

2.3. Уведомление члена Ассоциации о проведении проверки доводится до его сведения не менее чем за 3 (три) дня до начала проверки. Уведомление должно содержать сведения об основаниях проверки, типах проверки (камеральная или выездная), сроках проведения проверки, а также запрос о предоставлении информации, необходимой для проведения проверки.

2.4. Член Ассоциации и/или представитель члена Ассоциации, в отношении которого проводится плановая проверка, может быть приглашен на заседание Комитета контроля для дачи разъяснений по представленным документам.

2.5. Член Ассоциации обязан представить для проведения проверки все необходимые документы и информацию по запросу Комитета контроля в течение 3-х дней с момента его получения.

2.6. По результатам проверки составляется акт проверки, оформленный в установленном порядке по форме, указанной в разделе 4 настоящих Правил в 1-ом (одном) экземпляре. В случае отсутствия нарушений в деятельности проверяемого члена Ассоциации, указанный акт приобщается к делу члена Ассоциации, хранящемуся в Ассоциации. По заявлению члена Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка, акт может быть ему предоставлен для ознакомления.

2.7. При выявлении нарушений в деятельности проверяемого члена Ассоциации, выявленных в ходе проверки, копия акта проверки направляется в Дисциплинарный комитет Ассоциации.

**3. Организация и проведение внеплановой проверки.**

3.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

3.1.1.поступившая в Ассоциацию жалоба на члена Ассоциации;

3.1.2.истечение срока исполнения членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

3.1.3.отсутствие пояснений члена Ассоциации при выявлении ошибок и/или противоречий в представленных членов Ассоциации документах либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах.

3.2. Внеплановая проверка проводится только в пределах перечисленных оснований жалобы.

3.3. Проведение внеплановых проверок осуществляется по приказу Генерального директора Ассоциации. В приказе указывается основание проверки, сроки проведения проверки.

3.4. Член Ассоциации обязан представить для проведения проверки все необходимые документы и информацию по запросу Комитета контроля в течение 3-х дней с момента его получения.

3.5. Член Ассоциации и/или представитель члена Ассоциации, в отношении которого проводится внеплановая проверка, может быть приглашен на заседание Комитета контроля для дачи разъяснений по представленным документам.

3.6. Внеплановая проверка проводится не более 30 (тридцати) дней с момента начала проверки и не может быть продлена. Результаты проведения внеплановой проверки в виде акта представляются в Совет Ассоциации и, при выявлении нарушений в деятельности проверяемого члена Ассоциации, в Дисциплинарный комитет.

**4. Акт проверки.**

4.1.Акт проверки должен содержать следующую информацию:

4.1.1.дата и место составления;

4.1.2.дата и номер распоряжения Президента Совета Ассоциации о проведении проверки (при проведении внеплановой проверки);

4.1.3.основание принятия решения о проведении проверки;

4.1.4.фамилия, имя, отчество члена Ассоциации, в отношении которого проводится проверка, с указанием регистрационного номера свидетельства о членстве, выданного члену Ассоциации;

4.1.5.сроки и место проведения проверки;

4.1.6.перечень лиц, проводивших проверку;

4.1.7.сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

4.1.8. выводы Комитета контроля о наличии или об отсутствии нарушений в работе члена Ассоциации;

4.1.9. сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с Актом проверки члена Ассоциации и/или его представителя.

**5. Заключительные положения**

5.1. По итогам плановых и внеплановых проверок Комитет контроля готовит ежеквартальные и годовые отчеты и представляет их на утверждение в Совет Ассоциации.

5.2. Началом проведения внеплановой проверки является дата, указанная в приказе Президента Ассоциации о проведении проверки. Началом проведения плановой проверки является дата, указанная в утвержденном Советом Ассоциации плане проверок.

5.3. Окончанием проведения проверки является оформленный и подписанный в установленном порядке акт проведения проверки.

5.4. Изменения в настоящее Положение принимаются решением Совета Ассоциации.

5.5. Настоящее Положение вступает в действие со дня его утверждения Советом Ассоциации.