

Утверждено  
решением Правления  
Некоммерческого партнерства  
«Жилищное объединение Мурмана»  
протокол №\_3\_ от «16» июня 2010г.

**Положение  
«О Контрольном комитете  
Некоммерческого партнерства «Жилищное объединение Мурмана»»**

Общие положения

1.1. Положение «О Контрольном комитете Некоммерческого партнерства «Жилищное объединение Мурмана»» (далее Положение) утверждается Правлением.

Настоящее Положение о Контрольном комитете (далее – Положение) Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Жилищное объединение Мурмана» (далее – Партнерство) устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации о саморегулируемых организациях, законодательством Российской Федерации регламентирующим деятельность по управлению эксплуатацией жилого и нежилого фонда, Уставом Партнерства, Стандартами, Положениями, Правилами и другими нормативными документами Партнерства компетенцию, состав, порядок формирования и деятельности Контрольного комитета Партнерства (далее – Комитет).

**1. Состав и порядок формирования Комитета**

2.1. Председатель Комитета и Члены Комитета назначаются решением Правления Партнерства сроком на два года.

2.2. Членами Комитета могут быть штатные или внештатные работники Партнерства, для которых проведение проверки является основной функциональной обязанностью при работе в Партнерстве, обладающие необходимой для работы в составе Комитета компетентностью.

2.3. В состав Комитета не могут входить представители членов Партнерства, представители которых являются членами Дисциплинарного Комитета и Члены Правления Партнерства.

2.4. Председатель Комитета руководит работой Комитета, обладает особым статусом при принятии решений Комитета в соответствии с пунктом 3 Раздела 4 настоящего Положения.

2.5. Полномочия члена Комитета могут быть прекращены решением Правления Партнерства или приказом Директора Партнерства досрочно.

**2. Компетенция Комитета**

3.1. Комитет является специализированным органом Партнерства, осуществляющим контроль за соблюдением членами Партнерства требований к осуществлению деятельности по управлению эксплуатацией жилого и нежилого фонда, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Партнерства, Стандартами, Положениями, Правилами.

**3. Общие положения о порядке деятельности Комитета**

4.1. 4.2. Контроль выполнения членами Партнерства нормативных требований осуществляется путем проведения проверок следующих видов:

- плановые проверки (осуществляемые в соответствии с графиком проверок);
- внеплановые проверки (осуществляемые вне графика проверок);
- проверки выполнения требований к выдаче Свидетельства о допуске при их получении, внесении в них изменений.

4.3. Проверки проводятся в следующих формах:

- камеральная проверка, осуществляемая путем рассмотрения документов, представляемых проверяемым членом Партнерства по требованию Комитета;

- комплексная проверка, осуществляемая путем рассмотрения документов, представляемых проверяемым членом Партнёрства по требованию Комитета, в том числе с выездом уполномоченных членов Комитета по месту нахождения проверяемого члена Партнерства и/или объектов, в отношении которых Заявителем осуществляется деятельность по управлению эксплуатацией жилого и нежилого фонда.

4.4. Председатель Комитета вправе своим решением уполномочить для проведения проверки или отдельных мероприятий в составе проверки группу членов Комитета – контрольную группу.

4.5. Если в отношении участника контрольной группы зафиксирован конфликт интересов, производится его замена другим членом Комитета.

4.6. Комитет на своих заседаниях, проводимых в соответствии с положениями статьи 4, принимает решения в рамках своей компетенции, в том числе:

- об утверждении и корректировке графика и/или плана проверок;
- об утверждении состава контрольных групп;
- о наличии или отсутствии оснований для проведения проверки (в том числе внеплановой), форме проведения, планируемых мероприятиях и продолжительности проведения проверки;
- о типовых запросах на представление документов (состав запрашиваемых документов, сроки их представления), с учетом особенностей различных проверок и проверяемых;
- об утверждении актов проверки.

4.7. Контрольная группа осуществляет следующие действия:

- подготавливает запросы документов у проверяемых в соответствии с типовыми запросами;
- производит рассмотрение представленных документов;
- составляет акты проверок по результатам каждой проверки и каждого мероприятия в составе проверки;
- вправе предлагать проекты решений Комитета, связанные с процессом или результатами проведения проверки.

4.8. Член Контрольного комитета обязан проинформировать Председателя Комитета о наличии конфликта интересов при осуществлении проверки.

#### **4. Заседания Комитета**

5.1. Заседание Комитета может быть созвано его Председателем или Директором Партнерства.

5.2. Комитет правомочен принимать решения при присутствии на ее заседании более половины ее членов с правом решающего голоса. Председатель Комитета в случае невозможности личного присутствия обязан передать свои полномочия для участия в данном заседании по доверенности одному из членов Комитета. В случае возникновения конфликта интересов у Председателя Комитета в соответствии с пунктом 5.4. настоящего Положения он или (уполномоченное им лицо) обязан устным заявлением передать свои полномочия для голосования по соответствующим вопросам одному из присутствующих на заседании выборных членов Комитета.

5.3. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов. При этом член Комитета, в отношении которого зафиксирован конфликт интересов, в голосовании не участвует (учитывается в качестве голоса воздержавшегося). В случае равенства голосов принятым считается проект решения, за который голосовал Председатель Комитета (или уполномоченный им член Комитета) и хотя бы еще один член Комитета.

5.4. Под конфликтом интересов в целях настоящих Правил понимается ситуация, при которой член Комитета состоит в договорных или обязательственных отношениях с проверяемым, является близким родственником проверяемого лица или лица, аффилированного проверяемому, а также любая иная ситуация, когда личная заинтересованность члена (членов) Комитета влияет или может повлиять на объективное исполнение им (ими) обязанностей при проведении проверки. Конфликт интересов фиксируется на заседании Комитета его Председателем. Конфликт интересов может также фиксироваться решением Комитета, принимаемым Комитетом при постановке данного вопроса любым членом Комитета.

5.5. На заседание Комитета могут быть приглашены представители проверяемого члена Партнерства для дачи объяснений по предмету рассмотрения, предоставления дополнительной информации, выражения мнения по существу выявленных нарушений.

## **5. Порядок хранения документов**

6.1. Документы, полученные либо составленные при подготовке и осуществлении проверок, подлежат включению в хронологическом порядке в дело члена Партнерства и хранению в соответствии с положениями утвержденными Некоммерческим партнерством «Жилищное объединение Мурмана».