

Ассоциации разработчиков проектной документации

УТВЕРЖДЕНЫ
постоянно действующим коллегиальным исполнительным
органом – Советом Ассоциации
от 23 июня 2020 г, протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о специализированном органе, осуществляющем контроль за соблюдением
требований стандартов и правил предпринимательской деятельности
членами Ассоциации разработчиков проектной документации

2020 год

СОДЕРЖАНИЕ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2
2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ.	2
3. ЧЛЕНЫ КОМИССИИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.	3
4. РУКОВОДИТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЬ КОМИССИИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	3
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение определяет условия формирования и деятельности специализированного органа – Комиссии, осуществляющего контроль за соблюдением требований стандартов и правил предпринимательской деятельности членами Ассоциации разработчиков проектной документации (далее – Комиссия).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации разработчиков проектной документации (далее - Ассоциация) и «Правил контроля за соблюдением требований стандартов и правил предпринимательской деятельности членами Ассоциации», утвержденных общим собранием членов Ассоциации.

1.3. Комиссия формируется в составе не менее трех человек. Срок полномочий членов Комиссии – два года, допускается повторное избрание (переизбрание) в члены Комиссии неограниченное количество раз.

1.4. Формирование персонального состава Комиссии и назначение ее руководителя (председателя), заместителя руководителя и секретаря относится к компетенции постоянного действующего коллегиального органа управления - Совета Ассоциации.

1.5 Комиссия осуществляет свою деятельность по адресу местонахождения Ассоциации и проводит выездные мероприятия (проверки) по адресам местонахождения членов Ассоциации.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ.

2.1. Комиссия осуществляет контроль за соблюдением членами Ассоциации – юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями - требований действующего законодательства Российской Федерации и Устава Ассоциации, а так же требований стандартов и правил предпринимательской деятельности, действующих в Ассоциации.

2.2. Формы, методы и порядок (регламент) осуществления контрольных мероприятий, проводимых Комиссией, устанавливаются «Правилами контроля за соблюдением требований стандартов и правил предпринимательской деятельности членами Ассоциации», утвержденными общим собранием членов Ассоциации.

2.3. Руководители юридических лиц и индивидуальные предприниматели, в отношении которых Комиссией проводятся контрольные мероприятия (проверки), обязаны оказывать Комиссии необходимое содействие.

2.4. Результатом осуществления контрольных мероприятий является составление акта, который утверждается руководителем (председателем) Комиссии и передается в Совет, а также единоличному исполнительному органу – ответственному секретарю Ассоциации для принятия ими решений в соответствии с их компетенцией.

2.5. В акте Комиссии должна содержаться следующая информация:

- дата и место составления акта;
- основание для проведения контрольных мероприятий (проверки);

- полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;
- перечень документов, принимаемых во внимание при проведении проверки;
- сведения о результатах проверки;
- выводы и предложения по результатам проверки.

2.6. Результаты проверки, изложенные в акте, могут быть обжалованы членом Ассоциации в Совете Ассоциации.

2.7. Контрольные мероприятия в отношении члена Ассоциации осуществляет член Комиссии, назначенный ее руководителем.

2.8. Продолжительность осуществления контрольных мероприятий, проводимых в отношении члена Ассоциации, не должна превышать десять рабочих дней. Возможно продление сроков проверки, но не более чем на десять рабочих дней по обоснованному решению Совета Ассоциации

2.9. Контроль за деятельностью Комиссии и ее членов осуществляют Совет и ответственный секретарь Ассоциации в соответствии с их компетенцией.

3. ЧЛЕНЫ КОМИССИИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

3.1. Члены Комиссии, в том числе ее руководитель, заместитель руководителя и секретарь, избираются Советом Ассоциации из числа кандидатов, представленных ответственным секретарем, Советом и/или членами Ассоциации.

3.2. Полномочия членов Комиссии прекращаются:

- по истечению установленного срок полномочий;
- по заявлению (желанию) члена Комиссии, выраженному в письменной форме;
- по решению Совета Ассоциации;
- по решению общего собрания членов Ассоциации.

3.3. Совет Ассоциации может прекратить полномочия любого члена (группы членов, всех членов) Комиссия в любое время в случае нарушения им требований Устава Ассоциации, а также по иным основаниям, установленным внутренними документами Ассоциации.

3.4. Допускается выплата вознаграждения членам Комиссии, а также возмещение затрат, связанных с выполнением ими своих обязанностей, если соответствующие средства предусмотрены в бюджете Ассоциации.

3.5. Члены комиссии имеют права, обязанности и ответственность в соответствии с "Правилами контроля за соблюдением требований стандартов и правил предпринимательской деятельности членами Ассоциации, утвержденными общим собранием членов Ассоциации

3.6. Члены Комиссии, участвующие в осуществлении контрольных мероприятий в отношении членов Ассоциации, а также ее руководитель несут предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации ответственность за разглашение (распространение) сведений, составляющих коммерческую тайну членов Ассоциации, ставших им известными в ходе выполнения своих обязанностей в качестве членов Комиссии.

4. РУКОВОДИТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЬ КОМИССИИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

4.1. Руководитель (председатель) Комиссии избирается Советом Ассоциации из числа лиц, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, квалификацией и опытом работы.

4.2. Руководитель организует работу Комиссии и несет персональную ответственность за ее результаты, дает членам Комиссии поручения в рамках своей компетенции и контролирует их выполнение.

4.3. Руководитель Комиссии осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ответственным секретарем и руководителями других органов, сформированных в Ассоциации.

4.4. В случае временного отсутствия или невозможности исполнения руководителем Комиссии своих обязанностей его обязанности исполняет его заместитель, избранный Советом Ассоциации.

4.5. Секретарь Комиссии осуществляет делопроизводство Комиссии в полном объеме, в том числе составляет акты и обеспечивает их хранение. В случае временного отсутствия секретаря Комиссии или невозможности исполнения им своих обязанностей, его обязанности исполняет член Комиссии, назначенный председателем Комиссии.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Советом Ассоциации

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Ассоциации по предложению Комиссии, ответственного секретаря либо члена (группы членов) Ассоциации.

5.3. В случае вступления в силу законодательных и нормативных правовых актов российской Федерации, содержащих положения, отличающихся от указанных в настоящем внутреннем документе Ассоциации, данные положения действуют с даты их вступления в законную силу. При этом внесение изменений в настоящее Положение не является обязательным.