

УТВЕРЖДЕНО в новой редакции:
Общим собранием членов СР «ЖИЛФОНД»
Протокол от 01.11.2016 г.

**Положение о контрольной комиссии - органе, осуществляющем контроль за
соблюдением членами требований правил и стандартов Союза риэлтеров
«ЖИЛФОНД»**

**Российская Федерация
г. Новосибирск, 2016 г.**

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Статус контрольной комиссии.....	3
3. Порядок формирования контрольной комиссии.....	3
4. Председатель контрольной комиссии.....	3
5. Полномочия контрольной комиссии.....	3-4
6. Порядок работы комиссии.....	4
7. Порядок проведения плановых и внеплановых проверок.....	4-5
7.1. Плановые проверки.....	4-5
7.2. Внеплановые проверки.....	5
7.3. Оформление результатов проверки.....	5
8. Заключительные положения.....	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Союза риэлтеров «ЖИЛФОНД» (далее по тексту «Союз») определяет статус, основные задачи, порядок формирования и полномочия комиссии, осуществляющим контроль за соблюдением членами требований, правил и стандартов Союза (далее по тексту Контрольная комиссия).

2. СТАТУС КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ

Контрольная комиссия является постоянно действующим специализированным органом Союза, подотчетным Общему собранию членов Союза, задачей которого является осуществление контроля за соблюдением членами Союза действующего законодательства Российской Федерации, положений Устава Союза, установленных требований к предоставлению риэлтерских услуг, требований стандартов и правил саморегулирования Союза, а также требований технических регламентов и иных внутренних документов Союза.

Координацию деятельности Контрольной комиссии осуществляет Председатель контрольной комиссии.

Контрольная комиссия осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с Общим собранием Союза, Дисциплинарной комиссией Союза, исполнительными органами Союза.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ

3.1. Количественный и персональный состав Контрольной комиссии утверждается Общим собранием членов Союза. Члены Контрольной комиссии выбираются **сроком на 3 (Три) года**. Общее количество Членов Контрольной Комиссии (включая ее Председателя) должно быть нечетным и не может быть менее 3 членов Комиссии.

3.2. Контрольная комиссия формируется из числа работников Союза и представителей членов Союза. Один Член Союза не может иметь в составе Комиссии более одного представителя.

3.3. Информация о количественном и персональном составе Контрольной комиссии и об изменениях в нем доводится до сведения всех членов Союза путем размещения информации на сайте Союза.

3.4. Члены Контрольной комиссии выполняют задачи, осуществляют функции, пользуются правами и исполняют обязанности, предусмотренные в разделе 5 настоящего Положения.

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ

4.1. Председатель Контрольной комиссии осуществляет следующие функции:

- организует работу Контрольной комиссии;
- дает поручения, издает приказы, обязательные для членов Контрольной комиссии;
- ходатайствует перед Директором Союза о применении в отношении членов Контрольной комиссии мер поощрения или дисциплинарного взыскания;
- представляет Контрольную комиссию на Общем собрании членов Союза и во взаимоотношениях с другими органами Союза;
- подписывает заключения, рекомендации, а также иные документы Контрольной комиссии;
- осуществляет иные функции в соответствии с Уставом и иными документами Союза.

4.2. Председатель Контрольной комиссии избирается из числа участников Контрольной комиссии Общим собранием членов Союза простым большинством голосов, присутствующих на Общем собрании, **сроком на 3 (Три) года**.

5. ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ

5.1. Основными задачами Контрольной комиссии являются:

- контроль за соблюдением членами Союза требований стандартов и правил саморегулирования Союза, а также требований технических регламентов, положений Устава и иных внутренних

документов Союза, решений Общего собрания членов Союза и Директора Союза.

5.2. Для выполнения задач, указанных в пункте 5.1. Положения, Контрольная комиссия проводит следующие действия:

- готовит материалы для проведения плановых и внеплановых контрольных проверок членов Союза;
- в случае, проведения внеплановой проверки готовит приказ на ее проведение;
- в случае проведения плановой проверки, она осуществляется на основании приказа Директора Союза в соответствии с ежегодным планом проведения проверок;
- отправляет уведомления о проведении проверки проверяемому члену не позднее чем за три рабочих дня до ее начала;
- осуществляет фактические мероприятия по проверке членов Союза, в том числе при выездных проверках;
- по результатам проверки непосредственно после ее завершения составляет Акт проверки;
- осуществляет текущую проверку по устранению замечаний, отраженных в Актах и в случае необходимости представляют документы в Дисциплинарную комиссию, Общему собранию членов Союза, Директору Союза.
- по итогу проверки Контрольная комиссия коллегиально рассматривает акты проверок с имеющимися материалами проверок, квалифицирует имеющиеся нарушения и принимает решение в соответствии со своей компетенцией.

Решения оформляются Протоколом заседания Контрольной комиссии.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

6.1. Работа Контрольной комиссии осуществляется в форме заседаний.

6.2. На заседании Контрольной комиссии председательствует Председатель Контрольной комиссии.

6.3. Заседание Контрольной комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины ее членов.

6.4. Секретарь Контрольной комиссии избирается из числа членов Контрольной комиссии на первом заседании большинством голосов.

6.5. Каждый Член Комиссии при голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседании (мероприятии), имеет один голос.

6.6. Решения по вопросам, рассматриваемым на голосовании, принимаются простым большинством Членов Комиссии, присутствующих на соответствующем заседании (мероприятии). При равенстве голосов «за» и «против» голос Председателя Комиссии является решающим.

6.7. В случае несогласия с принятым Контрольной комиссией решением, любой член Контрольной комиссии вправе приложить к данному решению свое особое мнение, оформленное письменно, которое вместе с решением Контрольной комиссии направляется для дальнейшего рассмотрения в Дисциплинарную комиссию или другие органы Союза.

6.8. По итогам заседания Контрольной комиссии оформляется протокол в письменной форме, который подписывается Председателем и секретарем Контрольной комиссии и заверяется печатью Союза.

6.9. В протоколе заседания Контрольной комиссии отражаются место, дата проведения заседания, рассматриваемое дело, фамилии и инициалы присутствующих на заседании лиц, ход рассмотрения дела, суть высказываний, принятые решения или рекомендации.

6.10. Решение Контрольной комиссии вступает в силу с момента его принятия.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

7.1. Плановые проверки.

7.1.1. Плановые проверки членов Союза проводятся Контрольной комиссией не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

7.1.2. Основанием для проведения плановой проверки является график плановых проверок, который разрабатывается Председателем Контрольной комиссии и не позднее 2-х месяцев до начала календарного года, в котором планируются проверки, передается на утверждение Директора Союза.

7.1.3. Член Союза, в отношении которого согласно графику принято решение о проведении плановой проверки, по письменному Уведомлению о проверке Председателя Контрольной комиссии обязан предоставить необходимую информацию и материалы для проведения проверки в сроки, указанные в Уведомлении.

7.2. Внеплановые проверки.

7.2.1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- обращения или жалобы на нарушение членом Союза Правил и Стандартов Союза, поступившие в Союз в письменном виде с приложением документов, подтверждающих изложенные в обращении или жалобе факты;
- истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

7.2.2. В ходе проведения внеплановой проверки подлежат проверке только факты, указанные в жалобе или обращении, или в выводах Акта плановой проверки.

7.3. Оформление результатов проверки.

7.3.1. По результатам проведенной проверки составляется Акт, в котором указываются:

- дата и место составления Акта;
- наименование проверяемой организации;
- вид проверки;
- основания проведения проверки;
- сроки и место проведения проверки;
- лица, проводившие проверку, с указанием ФИО и должности;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях и лицах их допустивших;
- выводы о наличии или об отсутствии нарушений требований Стандартов;
- перечень документов, на основании которых сделаны выводы, изложенные в Акте;
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении члена Союза с Актом.

7.3.2. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, подписывается лицами, выполняющими проверку, и руководителем (или лицом по доверенности) организации – члена Союза.

7.3.3. Один экземпляр Акта проверки вручается члену Союза под расписку или направляется по почте с уведомлением о вручении в течение 3-х рабочих дней с момента составления Акта.

7.3.4. Второй экземпляр Акта проверки с материалами проверки хранится в Контрольной комиссии в течение 3 (Трех) лет.

7.3.5. По результатам проведенной проверки Контрольная комиссия коллегиально рассматривает акты проверок с имеющимися материалами проверок, квалифицирует имеющиеся нарушения и принимает следующее решение: а) о признании результатов проверки удовлетворительными; или б) о наличии нарушений и передаче документов на рассмотрение Дисциплинарной комиссии.

7.3.6. По результатам плановой проверки в случае выявления нарушения требований Правил и Стандартов Союза второй экземпляр Акта проверки с материалами проверки передается в Дисциплинарную комиссию для принятия мер дисциплинарного воздействия.

7.3.7. В случае подтверждения фактов, изложенных в обращении или жалобе на нарушения требований Правил и Стандартов Союза со стороны члена Союза, или не устранения замечаний плановой проверки, второй экземпляр Акта проверки с материалами проверки передается в Дисциплинарную комиссию для принятия мер дисциплинарного воздействия.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. В случае возникновения спорных ситуаций решение о проведении или мотивированном отказе в проведении внеплановых проверок принимается Директором Союза.

8.2. Лица, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения.

8.3. Союз несет перед своими членами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом, ответственность за неправомерные действия работников при осуществлении ими контроля деятельности членов Союза.

8.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения Общим собранием членов Союза.