



УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления
Ассоциации «Сахалинстрой»

Протокол № 7 от «28» февраля 2020 г.

**Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей
«Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»
(Ассоциация «Сахалинстрой»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОМ КОМИТЕТЕ
АССОЦИАЦИИ «САХАЛИНСТРОЙ»**

ПО-04-09

Редакция 7

г. Южно-Сахалинск

2020 г.

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»</i>	<i>Дата ввода: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 28.02.2020</i>
<i>Код: ПО-04-09 ред.7</i>	

Содержание:

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
3. НОРМАТИВНЫЕ И ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА.....	5
6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА	6
7. ПРАВА, ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	8
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА	10
9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ	11
10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	12

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»</i>	<i>Дата ввода: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 28.02.2020</i>
	<i>Код: ПО-04-09 ред.7</i>

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Данное Положение определяет статус, основные функции, порядок формирования Контрольного комитета, полномочия и ответственность членов Контрольного комитета Ассоциации Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» (далее – «Ассоциации»).
- 1.2.** Настоящее Положение распространяется на деятельность членов Контрольного комитета и членов Ассоциации.
- 1.3.** Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании требований Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федерального закона № 315-ФЗ, Устава и других внутренних документов Ассоциации.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины, их сокращения и определения:

Администрация – административно-управленческий аппарат Ассоциации, состоящий из структурных подразделений (отделов, служб) и возглавляемый Генеральным директором.

Ассоциация – Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» (Ассоциация «Сахалинстрой», далее - Ассоциация), саморегулируемая организация, основанная на членстве лиц, осуществляющих строительство.

Генеральный директор – единоличный исполнительный орган управления Ассоциации

Нарушение обязательных требований законодательства РФ, внутренних документов Ассоциации (Далее нарушение) - несоблюдение требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, требований к членству в саморегулируемой организации, правил контроля в области саморегулирования, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением строителей, требований стандартов саморегулируемой организации, правил саморегулирования, положений Устава и других действующих внутренних документов Ассоциации при осуществлении ими профессиональной и/или предпринимательской деятельности.

Дисциплинарный комитет - специализированный орган Ассоциации по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

Жалоба - письменное обращение на действия члена Ассоциации юридических и физических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления. Жалоба может содержать требование о применении к члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

Конкурентный способ заключения договоров - способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, или в иных случаях

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»</i>	<i>Дата ввода: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 28.02.2020</i>
	<i>Код: ПО-04-09 ред.7</i>

по результатам торгов (конкурсов, аукционов), если в соответствии с законодательством Российской Федерации проведение торгов (конкурсов, аукционов) для заключения соответствующих договоров является обязательным.

Контрольный Комитет (далее - Комитет) - специализированный орган Ассоциации, осуществляющий контроль соблюдения членами Ассоциации обязательных требований законодательства о градостроительной деятельности, техническом регулировании, включая требования, установленные в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, утвержденные НОСТРОЙ, исполнения обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, и положений внутренних документов Ассоциации, а также контроль соответствия кандидатов в члены Ассоциации обязательным требованиям законодательства о градостроительной деятельности и положениям внутренних документов Ассоциации.

Ответственный секретарь Комитета - штатный сотрудник Администрации Ассоциации, согласованный Правлением Ассоциации по представлению Генерального директора, осуществляющий мероприятия по организации и проведению заседаний Контрольного комитета.

Отдел контроля – структурное подразделение Администрации Ассоциации.

Контроль в области саморегулирования (далее - контроль) – контроль Ассоциации за деятельностью своих членов в соответствии с требованиями Федерального закона «О саморегулируемых организациях», Градостроительного Кодекса РФ и внутренних правил и стандартов Ассоциации.

Общее собрание – Общее собрание членов Ассоциации, высший орган управления Ассоциацией.

Правление – постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциацией.

Информационная система Ассоциации (ИССО) – электронная система, содержащая информацию о членах Ассоциации и обеспечивающая доступ к данной информации в соответствии с требованиями Федерального закона от 01.12.2007 №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях».

3. НОРМАТИВНЫЕ И ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ

В своей деятельности Контрольный комитет руководствуется следующими нормативными и внутренними документами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации №190-ФЗ от 29.12.2004.
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» №7-ФЗ от 12.01.1996.
- Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» №315-ФЗ от 01.12.2007.
- Устав Ассоциации.
- «Положение о членстве в Ассоциации "Сахалинстрой" и требованиях к ее членам. Порядок расчета и уплаты вступительного, членских и иных взносов (П-01)».
- «Правила контроля в области саморегулирования» (ПР-01).
- «Правила саморегулирования. Общие положения» (ПР-06).

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»</i>	<i>Дата ввода: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 28.02.2020</i>
	<i>Код: ПО-04-09 ред.7</i>

- «Положение о мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения (П-03)».
- Другие действующие внутренние документы Ассоциации.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Контрольный комитет, образованный в соответствии с Уставом, является специализированным органом Ассоциации, осуществляющим контроль деятельности членов Ассоциации.
- 4.2. Руководителем Комитета является Председатель Контрольного комитета.
- 4.3. Контрольный комитет подотчетен Правлению Ассоциации.
- 4.4. Контрольный комитет осуществляет свою деятельность в постоянном взаимодействии с Дисциплинарным комитетом, Правлением, Генеральным директором, членами Ассоциации, работниками Администрации Ассоциации.

5. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА

- 5.1. Количественный и персональный состав Контрольного комитета утверждается Правлением Ассоциации. Члены Комитета осуществляют свои функции в его составе на безвозмездной основе.
- 5.2. Комитет формируется из числа представителей членов Ассоциации и представителей Администрации Ассоциации. Количество членов Комитета должно быть не менее 5 (пяти) человек.
- 5.3. Председатель Контрольного комитета избирается Правлением из числа членов Комитета, являющихся представителями организаций-членов Ассоциации. Во время отсутствия Председателя его функции исполняет заместитель, утвержденный Правлением из числа членов Комитета.
- 5.4. При формировании (изменении) состава Комитета каждый член Ассоциации вправе предложить Правлению своего представителя для включения в состав Комитета, а также отозвать его на основании мотивированного ходатайства, поданного в Правление. Члены Контрольного комитета, являющиеся работниками Администрации Ассоциации, утверждаются Правлением по предложению Генерального директора Ассоциации.
- 5.5. Председатель Комитета должен иметь высшее юридическое или техническое образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 (пяти) лет в области строительства.
- 5.6. Срок полномочий Председателя Комитета ограничивается сроком его полномочий в составе Правления. Полномочия Председателя Комитета, на основании соответствующего мотивированного ходатайства членов Ассоциации или органов управления Ассоциации, могут быть пролонгированы.
- 5.7. В работе Контрольного комитета в качестве наблюдателей вправе принять участие члены Правления, как по своей инициативе, так и по поручению Правления, сотрудники Администрации, по поручению Генерального директора, без права участия в голосовании.

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»</i>	<i>Дата ввода: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 28.02.2020</i>
	<i>Код: ПО-04-09 ред.7</i>

5.8. Ответственным секретарем Контрольного комитета является штатный сотрудник Администрации Ассоциации, согласованный Правлением Ассоциации по представлению Генерального директора. Ответственный секретарь Комитета не является членом Контрольного Комитета.

В случае отсутствия Ответственного секретаря Контрольного Комитета его функции исполняет сотрудник администрации Ассоциации, представленный Генеральным директором и согласованный Председателем Контрольного комитета и координатором корпоративных отношений Ассоциации.

5.9. Информация о персональном составе Контрольного комитета размещается на официальном сайте Ассоциации, а также направляется в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в области строительства.

6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И КОМПЕТЕНЦИЯ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА

6.1. Основной функцией Комитета является осуществление:

- 1) контроля за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, требований к членству в саморегулируемой организации, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением строителей, требований стандартов Ассоциации, правил саморегулирования, положений Устава и других внутренних документов Ассоциации;
- 2) контроля за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;
- 3) контроля соответствия кандидатов в члены Ассоциации обязательным требованиям законодательства о градостроительной деятельности и положениям внутренних документов Ассоциации.

Контроль осуществляется в форме проверок членов (кандидатов в члены) Ассоциации членами Контрольного комитета, назначенными Председателем Контрольного комитета.

6.2. В рамках своей компетенции Контрольный комитет:

6.2.1. участвует в рассмотрении поступающих от юридических и физических лиц, контрольных и надзорных органов, органов государственной власти и местного самоуправления письменных обращений (заявления, жалобы, уведомления) о нарушениях действующего законодательства Российской Федерации, положений Устава, стандартов и правил саморегулирования, иных документов Ассоциации, допущенных членами Ассоциации;

6.2.2. представляет Дисциплинарному комитету, Правлению и иным органам Ассоциации соответствующие решения Контрольного комитета с приложением материалов проведенных по обращениям проверок (актов, фотографий, расчетов, письменных возражений члена Ассоциации и др.) для принятия решения и ответа заявителю и другим заинтересованным лицам;

- 6.2.3.** проводит проверки и рассмотрение результатов проверок (документов) кандидатов в члены Ассоциации в соответствии с «Правилами контроля в области саморегулирования» (ПР-01) и представляет в Правление для принятия решения о приеме (отказе в приеме) их в члены Ассоциации;
- 6.2.4.** проводит проверки и рассмотрение результатов проверок (документов) членов Ассоциации в соответствии с «Правилами контроля в области саморегулирования» (ПР-01) и представляет в Правление (или Дисциплинарный комитет) для принятия решения;
- 6.2.5.** осуществляет контроль за исполнением членами Ассоциации в установленные сроки Предписаний уполномоченных органов Ассоциации, Предписаний надзорных и контролирующих органов, а также за устранением иных нарушений, указанных в актах проверки и решениях Дисциплинарного комитета Ассоциации.
- 6.3** Председатель Комитета выполняет следующие функции:
- 6.3.1.** осуществляет общее руководство деятельностью Комитета;
- 6.3.2.** организует работу Комитета, созывает его заседания, председательствует на заседаниях Комитета;
- 6.3.3.** представляет Комитет в Правлении и во взаимоотношениях с другими органами Ассоциации, членами Ассоциации, иными заинтересованными лицами;
- 6.3.4.** обеспечивает представление материалов и докладывает о результатах проверок и соответствующих решениях Контрольного комитета на заседаниях Правления и Дисциплинарного комитета;
- 6.3.5.** подписывает протоколы, уведомления, письма в Дисциплинарный комитет, в Правление, Генеральному директору Ассоциации, Координатору корпоративных отношений и членам Ассоциации, а также иные документы Комитета по компетенции;
- 6.3.6.** ходатайствует перед Правлением о досрочном прекращении полномочий члена (членов) Комитета;
- 6.3.7.** отчитывается перед Правлением и Общим собранием о работе Комитета;
- 6.3.8.** дает поручения, распоряжения членам Комитета, контролирует выполнение функций членами Комитета;
- 6.3.9.** рассматривает ходатайства членов Ассоциации на изменение даты проверок в пределах 2 (двух) месяцев от даты окончания проверки, установленной Планом проведения проверок деятельности членов Ассоциации, вносит изменения в сроки проверок соответствующим Распоряжением.
- 6.4.** Председатель и члены Контрольного комитета не вправе выступать самостоятельно от имени Ассоциации в отношениях с органами государственной и муниципальной власти, юридическими и физическими лицами.
- 6.5.** Ответственный секретарь Комитета взаимодействует с Председателем Контрольного комитета, а в случае его отсутствия, с заместителем Председателя комитета, с членами Комитета, секретарём Дисциплинарного Комитета, Координатором корпоративных отношений Ассоциации, другими подразделениями Администрации Ассоциации, членами Ассоциации.

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»</i>	<i>Дата ввода: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 28.02.2020</i>
	<i>Код: ПО-04-09 ред.7</i>

6.6. Ответственный секретарь Комитета выполняет следующие функции:

6.6.1. обеспечивает:

- подготовку заседаний Контрольного комитета, в том числе подготовку проекта повестки дня заседания, сбор и подготовку документов, рассматриваемых на заседании Комитета, рассылку членам Комитета и приглашенным лицам указанных документов и уведомлений о заседании, рассылку и сбор бюллетеней для голосования, подсчет голосов членов Комитета;
- проверку наличия кворума на заседании Комитета, соблюдения членами Комитета требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комитета, своевременное размещение протоколов на сайте Ассоциации;
- передачу и подготовку необходимых материалов (решения комитета, акты проверок, информационные листы, расчеты и т.д.) на заседания Дисциплинарного комитета и Правления Ассоциации по компетенции;
- подготовку распоряжений Председателя Комитета, ведет журнал регистрации указанных распоряжений;
- своевременный обмен информацией и документами с членами Ассоциации и иными лицами, в том числе путем направления уведомлений и иной корреспонденции, в рамках своих функций и полномочий.

6.6.2. информирует членов Ассоциации о назначении в отношении них проверки, о решениях Комитета по рассмотрению результатов проведенной проверки; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения проверки;

6.6.3. вносит информацию о результатах проведенной проверки в Информационную систему Ассоциации (ИССО).

7. ПРАВА, ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Контрольный комитет имеет право:

- запрашивать и получать у членов Ассоциации необходимую информацию, документы и материалы, а также получать доступ к ним, за исключением информации, документов и материалов, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и документами Ассоциации;
- запрашивать и получать от третьих лиц информацию, документы и материалы, необходимые для работы Контрольного комитета, а также получать доступ к ним, за исключением информации, документов и материалов, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и документами Ассоциации;
- обращаться в органы Ассоциации и подразделения Администрации для оказания содействия в организации работы Комитета;
- привлекать в процессе осуществления своей деятельности специалистов и экспертов в различных областях знаний для рассмотрения отдельных технических вопросов;
- пользоваться иными правами, предусмотренными настоящим Положением и иными документами Ассоциации.

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»</i>	<i>Дата ввода: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 28.02.2020</i>
	<i>Код: ПО-04-09 ред.7</i>

- 7.2.** Комитет обеспечивает посредством Администрации Ассоциации раскрытие информации, относящейся к компетенции Комитета, согласно законодательству Российской Федерации и внутренним документам Ассоциации.
- 7.3.** Председатель и члены Комитета обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав и иные документы Ассоциации и несут ответственность перед Общим собранием и Правлением за работу Комитета и неправомерные действия членов Комитета при осуществлении своих полномочий.
- 7.4.** Члены Контрольного комитета, назначенные на проведение проверки, обязаны:
- проводить проверку в соответствии с «Правилами контроля в области саморегулирования» (ПР-01-09) и «Регламентом проведения проверок деятельности членов Ассоциации», в установленные сроки;
 - предоставлять индивидуальному предпринимателю – члену Ассоциации, руководителю, иному уполномоченному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица - члена Ассоциации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
 - не препятствовать представителям члена Ассоциации присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - знакомить индивидуального предпринимателя, руководителя, иное уполномоченное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица - члена Ассоциации с результатами проверки;
 - в случае подписания акта проверки иным уполномоченным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, обеспечить ознакомление индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица с результатами проверки путем направления акта проверки в адрес члена Ассоциации заказным почтовым отправлением, либо на электронный адрес руководителя (или официальный электронный адрес организации), либо нарочно;
 - при проведении контрольных мероприятий заявить о конфликте интересов либо о своей прямой заинтересованности в отношении членов Ассоциации и не участвовать в предстоящей проверке;
 - своевременно и в полной мере осуществлять функции в соответствии с требованиями настоящего Положения и «Правил контроля в области саморегулирования» (ПР-01-09);
 - обосновывать законность своих действий при их обжаловании членами Ассоциации в порядке, установленном Уставом Ассоциации и законодательством Российской Федерации.
- 7.5.** Члены Контрольного Комитета в своих действиях при проведении проверок деятельности членов Ассоциации руководствуются «Регламентом по проведению проверок деятельности членов саморегулируемой организации», «Правилами контроля в области саморегулирования» (ПР-01), настоящим Положением и другими внутренними документами Ассоциации.

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»</i>	<i>Дата ввода: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 28.02.2020</i>
	<i>Код: ПО-04-09 ред.7</i>

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

- 8.1.** Заседание Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в месяц, по инициативе Председателя Контрольного комитета, Генерального директора или Правления Ассоциации.
- 8.2.** Заседания могут проводиться в заочной и очной форме. Заседание в очной форме проводится в случае:
- несогласия члена Ассоциации, в отношении которого подготовлен акт проверки, с результатами проведенной проверки;
 - необходимости получения от члена Ассоциации или иного лица дополнительных пояснений, материалов в отношении установленных проверкой фактов.
- 8.3.** Председателем заседания является Председатель комитета. В случае отсутствия Председателя комитета функции председателя заседания исполняет заместитель Председателя комитета, а в его отсутствие - иной член Комитета, избранный на заседании Комитета.
- 8.4.** Созыв заседания Комитета осуществляется путем предварительного уведомления каждого ее члена по электронной почте, телеграммой, телефонограммой или по факсу ответственным секретарем Комитета не позднее 3 (трех) дней до даты проведения заседания Комитета.
- 8.5.** Заседание Комитета правомочно, если в нем принимает участие не менее половины состава Комитета.
- 8.6.** Члены Комитета обязаны заявить о конфликте интересов либо о своей прямой заинтересованности в отношении членов Ассоциации, по которым рассматриваются вопросы на заседании Комитета, и не вправе принимать участие при принятии решения по таким вопросам.
- 8.7.** В случае несогласия с принятым Комитетом решением, любой член Комитета вправе выразить свое особое мнение, с отражением в протоколе КК, которое вместе с решением Комитета направляется для дальнейшего рассмотрения в Дисциплинарный комитет или другие органы Ассоциации.
- 8.8.** Решения Контрольного комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа правомочных его членов, присутствующих на заседании.
- 8.9.** По итогам заседания Комитета оформляется протокол, который подписывается Председателем Комитета и ответственным секретарём Комитета, и не позднее 3 (трех) дней со дня вынесения размещается ответственным секретарем Комитета на официальном сайте Ассоциации, направляется в адрес члена Ассоциации в виде выписки из протокола и приобщается к его делу.
- 8.10.** В протоколе заседания Комитета отражаются место, дата проведения заседания, рассматриваемые вопросы, фамилии и инициалы присутствующих на заседании членов Комитета, других лиц, с указанием их должности и места работы, информация о наличии кворума, особого мнения членов Комитета (при наличии), уведомления о возможности возникновения конфликта интересов (при наличии),

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»	Дата ввода: 20.02.2009
	Дата редакции: 28.02.2020
	Код: ПО-04-09 ред.7

краткое изложение хода обсуждения вопросов, результаты голосования и принятые решения.

- 8.11.** Все внесенные в протокол уточнения и исправления должны быть оговорены и удостоверены подписями Председателя Комитета или уполномоченного им лица и секретаря заседания Комитета.
- 8.12.** Заседание Контрольного комитета может фиксироваться Ассоциацией на аудиозапись. Аудиозапись заседания Комитета (в случае ее наличия) хранится в Администрации не менее 3 (трех) месяцев от даты проведения заседания.

9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ

- 9.1.** Настоящий документ подлежит процедуре согласования и проведения антикоррупционной и независимой экспертизы.
- 9.2.** Решения о принятии (утверждении) или внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимаются на заседании Правления Ассоциации большинством голосов.
- 9.3.** Положение (новая редакция) вступает в силу через десять дней после дня принятия (утверждения) Правлением внесенных изменений.
- 9.4.** Новая редакция утвержденного документа прошивается, подписывается Председателем Правления и заверяется печатью Ассоциации.
- 9.5.** После принятия (утверждения) Положения, а также внесенных изменений, документ в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия должен быть:
- 9.5.1. размещен в единой папке локального сетевого ресурса Ассоциации;
 - 9.5.2. опубликован на официальном сайте Ассоциации.
- 9.6.** Документ должен быть направлен на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в орган надзора за саморегулируемыми организациями.
- 9.7.** Контрольный экземпляр Положения на бумажном носителе хранится в Администрации Ассоциации.
- 9.8.** Ответственным лицом за учет, регистрацию, надлежащее размещение и хранение настоящего документа является координатор корпоративных отношений Ассоциации, который размещает документ в электронном виде (в формате Word, PDF) в единой папке локального сетевого ресурса Ассоциации и направляет для размещения на сайте Ассоциации, информирует всех сотрудников Ассоциации о месте его размещения, обеспечивает надлежащее хранение Контрольного экземпляра документа на бумажном носителе.

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
«Положение о Контрольном комитете Ассоциации «Сахалинстрой»	Дата ввода: 20.02.2009
	Дата редакции: 28.02.2020
Код: ПО-04-09 ред.7	

10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции	Дата ввода редакции	Содержание изменений
1	20.02.2009	Первоначальная редакция
2	22.12.2011	Изменения, связанные с изменением названия Партнерства. Уточнение функций комитета и контрольных комиссий при проведении проверок деятельности членов Партнерства. Исключение положений, вынесенных в «Правила контроля в области саморегулирования» (ПР-01-09) и Рабочую инструкцию «Порядок проведения плановых проверок деятельности членов НП СРО «Сахалинстрой» и проверок при приеме в члены НП СРО «Сахалинстрой» (РИ-03-10).
3	22.03.2012	Исключен пункт об утверждении Контрольным комитетом годового плана проверок членов Партнерства.
4	25.06.2015	Внесены изменения в части наименования организации: НП СРО «Сахалинстрой» заменено на Ассоциацию «Сахалинстрой».
5	14.09.2017	Внесены стилистические и орфографические корректировки. Актуализированы определения, термины и сокращения, нормативные документы. Уточнен момент вступления документа в силу (п.9.2) согласно ч. 13 статьи 55.5 ГрК РФ. Внесены изменения, вступившие в силу после 01.07.2017, установленные Федеральным законом от 03 июля 2016 г № 372-ФЗ.
6	14.12.2017	Внесены изменения по замечаниям Ростехнадзора РФ от 05.10.2017 (упразднены контрольные комиссии, конкретизированы функции и компетенция Контрольного комитета при осуществлении контроля за деятельностью членов Ассоциации).
7	28.02.2020	Внесены стилистические и орфографические корректировки. Актуализированы определения и термины, нормативные документы. Уточнен состав, количество членов Комитета и требования к ним. Уточнены функции Комитета, Председателя и членов Комитета. Исключено требование о заверении печатью Ассоциации протокола заседания Комитета; требование об отсутствии права у члена Комитета, заявившего о наличии конфликта интересов при рассмотрении вопроса, присутствовать при принятии решения по такому вопросу.