

**Ассоциация Саморегулируемая организация
«Национальное объединение таможенных представителей»**

Утверждено

Решением Совета Ассоциации СРО
«Национальное объединение таможенных
представителей»

Протокол № 3 от «30» мая 2016 г.

Председатель Совета

/ Е.А. Кошкарров /

Секретарь

/ Д.М. Налетов /



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО КОНТРОЛЮ

Положение о Комитете по контролю разработано и утверждено на основании Устава Ассоциации Саморегулируемая организация «Национальное объединение таможенных представителей» (далее по тексту - Ассоциация) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и документами Ассоциации.

Положение определяет статус, основные задачи, полномочия и порядок работы Комитета по контролю.

Положение о Комитете по контролю Ассоциации утверждается Советом Ассоциации.

Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом Ассоциации, решения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимаются на заседании Совета Ассоциации. Деятельность Комитета по контролю начинается после приобретения Ассоциацией статуса саморегулируемой организации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комитет по контролю является специализированным органом Ассоциации, созданным в целях контроля осуществления членами Ассоциации профессиональной деятельности, контроля соблюдения ими законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации, стандартов и правил саморегулирования и деловой этики Ассоциации путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2. СТАТУС КОМИТЕТА ПО КОНТРОЛЮ

2.1. Комитет по контролю является постоянно действующим специализированным органом Ассоциации.

2.2. Комитет по контролю подотчетен Совету Ассоциации.

2.3. Комитет по контролю осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Дисциплинарным комитетом Ассоциации.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА ПО КОНТРОЛЮ

3.1. В Комитет по контролю Ассоциации могут входить физические лица – работники Ассоциации, участники органов управления Ассоциации, включая его Директора, избираемые представители членов Ассоциации, а также специалисты, с которыми у Ассоциации заключены соответствующие договоры.

3.2. Количественный состав Комитета по контролю - не менее 3 (трех) и не более 7 (семи) человек.

3.3. Персональный состав Комитета по контролю утверждается Советом Ассоциации на 3 (Три) года.

3.4. Руководитель Комитета по контролю утверждается Советом Ассоциации из числа членов Контрольного комитета на срок полномочий Контрольного комитета.

4. КОМПЕТЕНЦИИ КОМИТЕТА ПО КОНТРОЛЮ

4.1. Формирование графика плановых проверок членов Ассоциации. Представление графика на утверждение Совету Ассоциации.

4.2. Осуществление самостоятельно и/или совместно с другими органами (должностными лицами) Ассоциации непосредственного контроля за соблюдением членами Ассоциации законодательства Российской Федерации, актов федеральных органов исполнительной власти, Стандартов и правил саморегулирования Ассоциации путем проведения плановых проверок их деятельности.

4.3. Организация проведения внеплановых проверок по обращениям (жалобам), поступившим на действия (бездействие) членов Ассоциации, а также дел по фактам нарушений членами Ассоциации стандартов и правил саморегулирования Ассоциации, неисполнения решений Совета Ассоциации и специализированных органов Ассоциации.

4.4. Информирование членов Ассоциации, органов и должностных лиц Ассоциации о фактах нарушений стандартов и правил саморегулирования Ассоциации, уставных документов Ассоциации.

4.5. Проверка документов, предоставленных кандидатами в члены Ассоциации для вступления в Ассоциацию. Проверка производится в соответствии с документом Ассоциации: «Положение о членстве». По итогам проверки Комитет по контролю осуществляет подготовку предложения о приеме в члены Ассоциации либо об отказе в приеме в члены.

4.6. Обобщение практики деятельности Комитета по контролю.

4.7. Выполнение иных функций, прямо, либо косвенно предусмотренных настоящим Положением, и направленных на реализацию уставных целей, и задач Ассоциации.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИТЕТА

5.1. Заседания Комитета по контролю проводятся по мере необходимости и созываются руководителем Комитет по контролю.

5.2. Решения принимаются простым большинством голосов его членов. Члены Комитета по контролю, прямо или косвенно заинтересованные в принятии определенного решения, в голосовании не участвуют. При равенстве голосов «за» и «против» голос руководителя является решающим.

5.3. Руководитель Комитета по контролю организует работу комитета, издает распоряжения, заверяет решения, принятые Комитетом по контролю, осуществляет иные функции, вытекающие из существа деятельности контрольного комитета.

5.4. На время отсутствия руководителя Комитета по контролю его обязанности исполняет заместитель руководителя или лицо, назначенное приказом Директора Ассоциации.

5.5. Для организации проверок членов Ассоциации в составе Комитета по контролю могут формироваться комиссии из членов Комитета по контролю, численностью не менее 3 (трех) человек. Комиссию возглавляет председатель.

5.6. Заседания Комитета по контролю созывает и проводит его руководитель или по его поручению - заместитель руководителя.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕЛ КОМИТЕТОМ ПО КОНТРОЛЮ ПО ПРОВЕРКЕ ОБРАЩЕНИЙ (ЖАЛОБ)

6.1. Комитет по контролю в рамках своей компетенции рассматривает вопросы по организации проведения проверок:

- 6.1.1. в соответствии с утвержденным в Ассоциации графиком плановых проверок на календарный год;
- 6.1.2. по мотивированным обращениям (жалобам) лиц на действия (бездействие) членов Ассоциации;
- 6.1.3. по обращениям федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере таможенного дела;
- 6.1.4. по мотивированным обращениям должностных лиц Ассоциации, связанных с невыполнением (несвоевременным выполнением) членами Ассоциации внутренних нормативных документов.
- 6.2. Предметом плановой проверки является соблюдение членами Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации.
- 6.3. Плановая проверка проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год. Продолжительность плановой проверки должна составлять не более 30 дней после представления членом Ассоциации, в отношении которого проводится проверка, всех необходимых (запрошенных в рамках проверки) документов и материалов.
- 6.4. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе, или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.
- 6.5. Обращения и жалобы, подаваемые в Ассоциацию для их рассмотрения, должны быть в письменной форме, обоснованными и содержать описание известных заявителю фактов несоблюдения членами Ассоциации стандартов и правил Ассоциации или допущенных им нарушений законодательства Российской Федерации, а также точные и полные данные о заявителе.
- 6.6. Решение о проведении (об отсутствии оснований для проведения) проверки по фактам, указанным в обращении (жалобе), принимает Директор Ассоциации на основании поступивших, а также имеющихся в Ассоциации материалов, имеющих отношение к данному обращению (жалобе).
- 6.7. Проверки в отношении члена филиала Ассоциации проводятся подразделениями, сформированными в филиалах решением Совета Ассоциации. Работа указанных подразделений строится в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- 6.8. При проведении проверки Комитет по контролю вправе запрашивать у таможенного представителя необходимую документацию, получать от него письменные объяснения по фактам выявленных при проверке нарушений и недостатков.
- 6.9. Член Ассоциации обязан представить руководителю Комитета по контролю (председателю комиссии) по его запросу или запросу члена комиссии необходимые для проведения проверки документы и материалы, содержащие сведения об исполнении им требований законодательства Российской Федерации, о выполнении стандартов и правил, установленных в Ассоциации.
- 6.10. В целях обсуждения хода и результатов проведения проверки Комитет по контролю проводит заседания. Заседание Комитета по контролю правомочно, если в нем участвуют две трети его членов.
- 6.11. Заседания Комитета по контролю являются закрытыми. На заседания Комитета по контролю могут быть приглашены: уполномоченный представитель члена Ассоциации, в отношении которого рассматривается дело, заявитель обращения (жалобы) и представители третьих лиц, интересы которых затрагиваются при рассмотрении конкретного дела. неявка указанных лиц на заседание Комитета по контролю не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, при условии их

надлежащего уведомления о дате, времени и месте проведения заседания Комитета по контролю.

6.12. При рассмотрении обращений (жалоб) Комитет по контролю направляет запросы заинтересованным сторонам, принимает от них материалы и предоставляет им информацию по материалам рассматриваемой жалобы или обращения, проводит консультации и переговоры с заинтересованными сторонами, а также проводит анализ собранных или представленных материалов и осуществляет полное, всестороннее и объективное разбирательство.

6.13. Если какая-либо из заинтересованных сторон не предоставила требуемую Контрольным комитетом информацию в установленные сроки или когда есть обоснованные сомнения в достоверности предоставленной информации, Комитет по контролю может использовать ту информацию, которая имеется в её распоряжении.

6.14. По результатам проведения проверки составляется акт проверки (в двух экземплярах), в котором указывается:

6.14.1. дата и место составления акта;

6.14.2. перечень лиц, проводивших проверку, с указанием их должностей, специальности и квалификации (при их наличии);

6.14.3. основание принятия решения о проведении проверки;

6.14.4. наименование таможенного представителя – члена Ассоциации в отношении которого проводилась проверка;

6.14.5. сроки и место проведения проверки;

6.14.6. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях и лицах, их допустивших;

6.14.7. выводы Подразделения (комиссии) о наличии или об отсутствии нарушения членом Ассоциации требований законодательства Российской Федерации и правил, установленных Ассоциацией;

6.14.8. перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы;

6.14.9. сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом уполномоченного представителя члена Ассоциации.

6.15. Акт проверки подписывается руководителем Комитета по контролю (председателем комиссии) и членами Комитета по контролю, участвовавшими в проверке. При несогласии с общими выводами Комитета по контролю член Комитета по контролю, участвующий в проведении проверки, составляет замечания, которые прилагаются к акту проверки.

6.16. По решению руководителя Комитета по контролю к акту проверки прилагаются материалы о проведенных в ходе проверки исследованиях и экспертизах, объяснения уполномоченного представителя члена Ассоциации, сотрудников организации.

6.17. Акт проверки и приложения к нему брошюруются и подписываются руководителем Контрольного комитета и членами Комитета по контролю. Акты проверок со всеми приложениями подлежат хранению в Ассоциации в течение всего периода ее деятельности.

6.18. Экземпляр акта проверки и копии приложений к нему вручаются уполномоченному представителю члена Ассоциации под расписку или направляются по почте с уведомлением о вручении, которое прилагается к экземпляру акта проверки, остающемуся в Ассоциации.

6.19. Все действия, связанные с проведением проверки, должны быть проведены в сроки, позволяющие направить подписанный Директором Ассоциации ответ о результатах рассмотрения обращения (жалобы) заявителю в течение месяца со дня его получения.

6.20. В случае невозможности проведения проверки в указанный срок заявителю жалобы (обращения) направляется промежуточный ответ, а срок проверки продлевается.

6.21. Директор Ассоциации по истечении 10-дневного срока с момента получения акта проверки, при проведении которой были выявлены нарушения, передает его и возражения члена Ассоциации (при их наличии) в Дисциплинарный комитет.

6.22. Ассоциация, а также его работники и лица, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (КОМИССИЙ) ПО ПРОВЕРКЕ ОБРАЩЕНИЙ (ЖАЛОБ)

7.1. Таможенный представитель – член Ассоциации вправе при несогласии с изложенными в акте проверки фактами и выводами в течение 5 дней с даты получения акта проверки представить Директору Ассоциации мотивированные возражения, по решению которого может быть назначена дополнительная проверка.