



**СОЮЗ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО КОНТРОЛЮ И ДИАГНОСТИКЕ
ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ
«ТехЭксперт»**

САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
Ассоциация «Объединение операторов технического осмотра
«АвтоЭксперт»



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОМ КОМИТЕТЕ

**г. Санкт-Петербург.
2022 г.**

Предисловие

1. Разработано Некоммерческим Партнерством «Объединение технических экспертов «АвтоЭксперт».

2. Утверждено Решением Совета Некоммерческой Ассоциации «Объединение технических экспертов «АвтоЭксперт» Протокол № 5 от «22» января 2010 г.

3. Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок формирования и работы контрольного комитета Ассоциации «Объединение операторов технического осмотра «АвтоЭксперт»».

Содержание

| | |
|---|--------|
| Предисловие | Стр. 2 |
| Содержание | Стр. 3 |
| 1. Общие положения | Стр. 4 |
| 2. Основные функции комитета | Стр. 4 |
| 3. Состав комитета | Стр. 4 |
| 4. Председатель, члены комитета | Стр. 4 |
| 5. Порядок проведения заседаний и принятия решений комитета | Стр. 5 |
| 6. Порядок проведения проверок | Стр. 6 |
| 7. Обеспечение деятельности комитета | Стр. 6 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок формирования и работы контрольного комитета Ассоциации «Объединение операторов технического осмотра «АвтоЭксперт» (далее - Ассоциация), а также полномочия его членов.

1.2. Контрольный комитет Ассоциации (далее - комитет) является постоянно действующим органом, осуществляющим контроль за деятельностью членов Ассоциации.

1.3. Основными задачами комитета являются:

- осуществление контроля за выполнением правил деловой и профессиональной этики;
- контроль за соблюдением требований законов, национальных стандартов, корпоративных стандартов и правил, условий членства в Ассоциации;
- контроль за осуществлением членами Ассоциации предпринимательской и профессиональной деятельности в части соблюдения ими стандартов и положений организации;
- организация плановых и внеплановых проверок деятельности членов Ассоциации;
- контроль за соблюдением правил деловой и профессиональной этики организаций и экспертов;
- работа по обращениям и жалобам граждан в Ассоциацию, связанных с нарушением стандартов и правил организации.

1.4. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Ассоциации, решениями общего собрания, Совета, настоящим Положением и внутренними документами Ассоциации.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

2.1. К компетенции комитета относится:

- осуществление контроля за выполнением правил деловой и профессиональной этики;
- проверка деятельности членов Ассоциации, в соответствии с утвержденным планом работы, а также по поступившим жалобам, либо по решению Совета;
- проверка и анализ соблюдения требований законов, национальных стандартов, условий членства в Ассоциации, стандартов и положений организации;
- создание контрольных комиссий для проведения плановых и внеплановых проверок деятельности членов Ассоциации;
- проверка порядка ведения документации, отчетности структурных подразделений, а также членов Ассоциации;
- проверка выполнения предписаний комитета по устранению выявленных нарушений;

3. СОСТАВ КОМИТЕТА

3.1. Состав комитета избирается из числа членов на общем собрании Ассоциации.

3.2. Комитет отчитывается о своей работе и результатах проверок перед Советом;

3.3. Одно и то же лицо может быть избрано в состав комитета неограниченное число раз;

- Совет вправе досрочно прекратить полномочия отдельных членов комитета в случае совершения ими неправомерных действий либо причинения вреда организации.

4.. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЧЛЕНЫ КОМИТЕТА

4.1. Председатель комитета избирается из числа членов комитета большинством голосов и утверждается Советом.

4.2. Председатель комитета обязан:

- осуществлять руководство деятельностью комитета;
- обеспечивать созыв и проведение заседаний, председательствовать на них;

- распределять обязанности между членами комитета;
- создавать контрольные комиссии по проведению плановых и внеплановых проверок деятельности членов Ассоциации;
- подписывать протоколы заседаний, заключения и иные документы комитета;
- представлять комитет на общем собрании, заседаниях Совета, а также по приглашению, на заседаниях структурных подразделений организации;
- решать другие вопросы, предусмотренные настоящим Положением;

4.3. Члены комитета избираются из числа членов Ассоциации.

Члены комитета при исполнении своих обязанностей руководствуются настоящим Положением.

4.4. Члены комитета несут ответственность за конфиденциальность информации, получаемой во время исполнения своих функциональных обязанностей, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИТЕТА

5.1. Заседания комитета созываются председателем комитета в соответствии с утвержденным планом работы. Заседания проводятся также при поступлении обращений и жалоб, связанных с нарушением стандартов и положений организации и перед началом проверок деятельности членов Ассоциации, осуществляемых комиссией, и по их результатам.

Председатель комитета может созывать внеплановые заседания по своей инициативе или по предложению членов комитета.

5.2. Повестка дня заседания комитета утверждается председателем комитета.

5.3. Решения на заседаниях комитета принимаются большинством голосов членов комитета. При равенстве голосов решающим является голос председателя комитета.

5.4. Каждый член комитета обладает одним голосом.

5.5. В заседаниях комитета принимают участие члены комитета, а также приглашенные лица.

5.6. Кворум для проведения заседания комитета составляет две трети от числа членов комитета.

5.7. Решения комитета оформляются протоколом, который подписывается председателем комитета.

Члены комитета вправе письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комитета.

5.8. Протокол заседания комитета оформляется не позднее чем через 10 дней после его проведения. В протоколе указываются:

- дата, время, место проведения заседания и номер протокола;
- перечень лиц, участвующих в заседании;
- повестка дня заседания;
- основные положения выступлений лиц, участвующих в заседании;
- вопросы, поставленные на голосование;
- результаты голосования;
- решения, принятые комитетом;
- иная необходимая информация.

5.9. К протоколу заседания комитета прилагаются материалы (заключения, акты проверок и иные документы), послужившие основанием для принятия соответствующих решений.

5.10. Копия, либо выписка из протокола заседания комитета направляется заинтересованным лицам в течение 5 дней, с даты его подписания.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

- 6.1. Для осуществления проверок контрольный комитет создает контрольные комиссии.
- 6.2. Контрольная комиссия осуществляет проверки в соответствии с установленными правилами.
Плановые проверки - в соответствии с утвержденным планом проверок на год.
Внеплановые проверки - по жалобам и обращениям граждан, в иных, необходимых случаях.
- 6.3. Проверки деятельности членов Ассоциации, проводимые комиссией, не должны нарушать режим их работы.
- 6.4. По результатам проверки комиссией составляется акт, который подписывается председателем и членами комиссии.
- 6.5. В случае выявления в ходе проверки нарушений, в акте проверки комиссией даются предписания по их устранению. Если нарушения связаны с несоблюдением требований законов, нормативно-правовых актов, национальных стандартов, корпоративных стандартов и правил, материалы проверки передаются в дисциплинарный комитет.
- 6.6. Председатель комиссии обязан своевременно доводить до сведения председателя комитета результаты проведенных проверок, предложения по устранению причин и условий, способствовавших нарушениям.
- 6.7. Обо всех случаях невыполнения требований комиссии, касающихся представления необходимых документов, об отказе в пояснениях по имеющимся у комиссии вопросам, о невыполнении предписаний комиссии, председатель комиссии обязан немедленно информировать председателя комитета.
- 6.8. Комиссия вправе перед проверкой запрашивать информацию, документы и материалы, необходимые для работы, которые должны быть представлены в течении 5 дней после получения соответствующего запроса;

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

- 7.1. Для обеспечения деятельности комитета ему предоставляются необходимые помещения, оргтехника, средства связи и канцелярские принадлежности в пределах средств, выделяемых на эти цели Ассоциацией.
- 7.2. Членам комитета, в период исполнения ими своих обязанностей, выплачивается денежная компенсация, в пределах, выделяемых на эти цели Ассоциацией.