



**СОЮЗ ОРГАНИЗАЦИЙ ТЕХНИЧЕСКИХ
ЭКСПЕРТОВ «ТЕХЭКСПЕРТ»**

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО «ОБЪЕДИНЕНИЕ
ТЕХНИЧЕСКИХ ЭКСПЕРТОВ «АВТОЭКСПЕРТ»**



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ И УТРАТЫ ЧЛЕНСТВА В
ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ЧЛЕНОВ**

г. Санкт-Петербург.

2016г.

Предисловие

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

2. Утверждено Решением Общего собрания Некоммерческого Партнерства «Объединение технических экспертов «АвтоЭксперт» Протокол №25 от 29 сентября 2016 г.

3. Настоящее Положение устанавливает требования к порядку приобретения и утраты членства в Некоммерческом Партнерстве «Объединение технических экспертов «АвтоЭксперт» и порядку ведения реестра членов.

4. Понятие "член Партнерства" или "член некоммерческого партнерства" дано в статье 4 Устава Некоммерческого партнерства.

Содержание

Предисловие	Стр. 2
Содержание	Стр. 3
1. Общие положения	Стр. 4
2. Требования к членам организации	Стр. 4
3. Порядок приема в члены организации	Стр. 6
4. Порядок выхода из организации	Стр. 7
5. Порядок исключения из организации	Стр. 8
6. Порядок ведения реестра членов организации	Стр. 9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Устава НП «АвтоЭксперт» (далее по тексту – Организация) и определяет требования к кандидатам в члены Организации, порядок приобретения и утраты членства, порядок ведения реестра членов Организации.

1.2. Членами Организации могут быть:

1.2.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие предпринимательскую деятельность в области периодического технического осмотра, контроля технического состояния, независимой технической экспертизы и других экспертиз автотранспортных средств, разделяющие цели и задачи Организации, выполняющие требования 315-ФЗ от 1.12.2007 г. «О саморегулируемых организациях»

1.3. Правопреемники членов Организации могут быть включены в состав ее членов на основании решения Общего собрания.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ЧЛЕНАМ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Требования к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям:

В члены Организации могут быть приняты юридические лица и индивидуальные предприниматели:

- осуществляющие предпринимательскую деятельность в области периодического технического осмотра, контроля технического состояния, независимой технической экспертизы и других экспертиз автотранспортных средств;

- заключившие трудовой договор с техническими экспертами;

- удовлетворяющие требованиям, предъявляемым пунктами 2.2.2 – 2.2.6 настоящего Положения к материальной базе, производственному помещению, наличию документации и документированию результатов проверок и контроля качества выполняемых работ;

- выполняющие требования 315-ФЗ от 1.12.2007 г. «О саморегулируемых организациях».

2.2. Требования к членам организации:

2.2.1. Требования к экспертной деятельности:

- Эксперт должен обеспечивать квалифицированное проведение проверок в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых документов.

- Эксперт должен располагать сведениями и документами, регламентирующими и подтверждающими повышение квалификации в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых документов.

2.2.2. Требования к материальной базе:

- Оборудование, необходимое для осуществления профессиональной деятельности, в том числе средства испытаний, измерений и диагностирования, программное обеспечение, должно соответствовать требованиям действующих нормативных правовых документов, внутренним положениям Организации и обеспечивать стабильность и устойчивость показаний.
- Оборудование должно отвечать требованиям действующих нормативных правовых документов для оказания услуг по контролю технического состояния транспортных средств (далее – ТС) на соответствие обязательным требованиям безопасности транспортных средств и охраны окружающей среды.
- Средства измерений, испытаний и контрольно-диагностическое оборудование должно быть внесено в «Государственный реестр средств измерений», а также должно быть обеспечено аттестацией и поверками в соответствии с действующей законодательной и нормативно-технической документацией.
- Контрольно-диагностическое оборудование должно обеспечивать автоматизацию процедур контроля технического состояния ТС и оформления протоколов результатов контроля установленной формы с помощью программного обеспечения диагностических линий.
- Владелец оборудования должен иметь договор на техническое обслуживание и ремонт контрольно-диагностического оборудования с поставщиком данного оборудования либо специализированной технической службой.

2.2.3. Требования по документированию результатов проверок:

- Работа экспертов должна иметь систему учета и хранения результатов, а также апелляций.
- Эксперт должен оформлять и хранить на машинных и бумажных носителях диагностические карты, заключения экспертов техников и т.п. установленной формы, а также апелляции клиентов (составляются в произвольной форме);
- На рабочем месте эксперта должна обеспечиваться автоматизация сбора и обработки данных с результатами контроля технического состояния, независимой технической экспертизы, оценочной деятельности и других экспертиз автотранспортных средств, с последующим выводом в единую информационную систему.

2.2.4. Требования по наличию документации:

Эксперт должен располагать актуализированной базой (т.е. только действующей, своевременно обновленной) нормативной документации, а именно:

- нормативных документов, устанавливающих требования к техническому состоянию ТС, методам и средствам контроля;
- нормативных документов, устанавливающих требования к контролю технического состояния, периодическому техническому осмотру, независимой технической экспертизе и другим экспертизам ТС;
- технические регламенты, национальные стандарты, стандарты организации, стандарты по системе менеджмента качества;

- нормативные документы, определяющие порядок оплаты, тарифы и условия экономической ответственности участников работ по контролю и экспертизе;
- документы, регламентирующие учет и хранение информации по результатам контроля, экспертизы, апелляциям клиентов и инспекционным проверкам;
- документы, регламентирующие работу персонала станций контроля технического состояния ТС, экспертов-техников и т.п.;
- документы по работе с оборудованием контроля технического состояния, независимой технической экспертизы (и др.), регламентирующие правила его эксплуатации и поддержание работоспособности (инструкции по правилам техники безопасности при работе с оборудованием, графики поверки средств контроля, диагностирования, измерений и аттестации используемого технологического оборудования; паспорта и эксплуатационную документацию; инструкции по текущему сервисному обслуживанию оборудования; методики аттестации и поверки используемых средств контроля, диагностирования, измерений и др.).

2.2.5. Требования к производственному помещению:

- Помещения для проведения контроля технического состояния, независимой технической экспертизы и т.д., должны соответствовать правилам по охране труда, нормам по защите окружающей среды и требованиям безопасности въезда-выезда ТС, предъявляемым к производственным помещениям и цехам предприятий автомобильного транспорта при размещении в них постов и участков диагностирования. Проектируемые и вновь вводимые производственные помещения должны, кроме того, по производственным площадям, обустройству и условиям труда (температуре, влажности, освещенности, звуко- и виброизоляции, защите от травм на стендовом оборудовании, от поражения электрическим током, от излучений магнитного, электрического и других физических полей, оснащению системами вентиляции, снабжению электроэнергией, водой, сжатым воздухом, средствами связи и др.) соответствовать нормам технологического проектирования предприятия автомобильного транспорта;
- В производственном помещении должны быть предусмотрены также административные помещения для обеспечения повседневной жизнедеятельности.

2.2.6. Требования по обеспечению контроля качества выполняемых работ:

- На всех этапах производства работ должен осуществляться контроль качества выполнения работ по видам деятельности в соответствии с требованиями нормативной документации и положений о производственном контроле. Результаты контроля должны документироваться.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА В ЧЛЕНЫ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Кандидаты подают в Совет Организации письменное заявление о приеме в члены Организации установленной формы с приложениями (перечислены в форме бланка заявления).

3.2. На основании полученных от кандидата заявления и документов, Совет Организации в течение 5 (пяти) календарных дней с даты их получения, для проведения проверки

соответствия кандидата требованиям, указанным статье 2 настоящего Положения, создает комиссию в составе не менее 3 (трех) человек.

3.3. Указанная комиссия проводит выездную проверку соответствия кандидата требованиям настоящего Положения.

По результатам проверки составляется письменное мотивированное заключение.

3.4. На основании письменного мотивированного заключения комиссии Совет оценивает кандидата на предмет соответствия требованиям настоящего Положения, Устава Организации, нормативных правовых документов и принимает решение о приеме в члены Организации либо об отказе в приеме.

3.5. Решение о приеме в члены Организации либо об отказе в приеме должно быть принято Советом Организации в течение 45 (сорока пяти) календарных дней, с даты подачи заявления о приеме в Совет Организации.

3.6. В случае принятия отрицательного решения по заявлению кандидата Совет Организации выдает кандидату письменный мотивированный отказ в приеме в члены Организации с указанием причин отказа.

3.7. Кандидат, в отношении которого принято решение о его соответствии требованиям, предъявляемым к членам Организации, обязан внести вступительный членский взнос, на основании Протокола в соответствии с принятым решением.

3.8. После выполнения обязанностей, установленных пунктом 3.7. настоящего Положения, кандидат вносится в реестр членов Организации.

3.9. Кандидат становится членом Организации с даты внесения его в реестр членов.

3.10. Членам Организации выдаются свидетельства по образцу, утвержденному Советом Организации.

4. ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Член Организации может в любое время по своему усмотрению выйти из Организации.

4.2. Выход из Организации осуществляется путем подачи в Совет Организации соответствующего заявления о выходе с указанием в нем даты выхода.

4.3. Член Организации считается вышедшим из Организации с даты принятия решения Советом Организации, которая не может быть ранее дня подачи заявления о выходе.

4.4. Запись в реестр членов о выходе из Организации осуществляется в течение 5 (пяти) календарных дней с даты принятия соответствующего решения Совета Организации.

5. ПОРЯДОК ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЗ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Член Организации может быть исключен из Организации решением общего собрания членов Организации при наличии хотя бы одного из следующих нарушений:

- нарушения Устава или внутренних положений Организации;
- нарушения требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных и иных стандартов деятельности по периодическому техническому осмотру и технической экспертизе транспортных средств,
- нарушения установленных нормативно-правовыми актами и внутренними документами Организации стандартов профессиональной деятельности, а также правил деловой и профессиональной этики;
- неуплаты членских взносов в срок более 2 (двух) месяцев;
- не продления срока договора страхования профессиональной ответственности, в случае если страхование является обязательным в соответствии с федеральным законом;
- не выполняющий согласованные сроки реализации требований 315-ФЗ от 1.12.2007 г. «О саморегулируемых организациях»;
- невыполнения решений руководящих органов Организации;
- осуществления действий, нарушающих права и законные интересы Организации или ее членов либо дискредитирующих деятельность Организации;
- причинения ущерба Организации;
- вступление в иную саморегулируемую организацию технических экспертов.

5.2. Инициатором исключения из Организации может быть любой член Организации, член Совета Организации.

Для возбуждения процедуры исключения инициатор исключения подает в Совет Организации письменное заявление с указанием оснований для исключения и приложением доказательств информации, указанной в заявлении.

5.3. Совет Организации передает полученное от инициатора заявление об исключении и прилагаемые документы в Дисциплинарный комитет Организации в течение 5 (пяти) календарных дней с даты их получения.

5.4. Дисциплинарный комитет Организации проводит проверку в соответствии с утвержденным Положением «О дисциплинарном комитете» в порядке проведения проверки.

5.5. По результатам проверки Дисциплинарный комитет составляет письменное мотивированное заключение и представляет его в Совет Организации.

5.6. На основании письменного мотивированного заключения Дисциплинарного комитета Совет принимает решение о созыве Общего собрания Организации для принятия решения об исключении либо о прекращении процедуры исключения.

Указанное решение должно быть принято Советом Организации в течение 7 (семи) календарных дней с момента представления письменного мотивированного заключения Дисциплинарного комитета.

5.7. Решение об исключении члена из Организации принимается Общим собранием Организации. Исключаемый член в голосовании не участвует.

5.8. Запись в реестр членов об исключении из Организации производится в течение 5 (пяти) календарных дней с даты принятия соответствующего решения Общим собранием Организации. Информация об исключении из организации конкретного ее члена направляется в Росреестр в пятидневный срок.

5.9. Лицо считается выбывшим из Организации с даты внесения соответствующей записи в реестр членов.

6. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ЧЛЕНОВ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Реестр членов Организации ведет ответственный, назначенный приказом генерального директора Организации.

6.2. Реестр членов Организации должен включать в себя следующую информацию:

- Полное наименование юридического лица;
- Данные о государственной регистрации и постановке на налоговый учет (ОГРН, ИНН);
- Данные квалификационных документов экспертов;
- Юридический адрес, адрес места нахождения;
- Номера телефонов, факсов, адреса электронной почты;
- Реквизиты трудовых договоров заключенных между экспертами и организациями владельцами производственно-технической базы для реализации экспертной деятельности;
- Данные паспортизации производственно-технической базы юридических лиц либо ПБОЮЛ;
- Фамилия, имя, отчество и должность руководителя;
- Дата приема в члены Организации;
- Дата выбытия из членов Организации.

6.3. Форма реестра членов Организации утверждается приказом генерального директора Организации.

6.4. На каждого члена Организации заводится членское дело, в котором хранятся все документы, имеющие к нему отношение.

Обязанность по ведению членских дел членов Организации, а также обязанность по обеспечению сохранности членских дел и соблюдению конфиденциальности содержащейся в них информации, возлагается на ответственного за ведение реестра.

* * *