



«УТВЕРЖДЕНО»

[Решением Совета Партнерства НП «СМАО»
от «16» мая 2008 года
Протокол №64 от «16» мая 2008 года](#)

[Изменения и дополнения внесены
Решением Совета Партнерства НП «СМАО»
от «22» июня 2010 года
Протокол №170 от «22» июня 2010 года](#)

[Изменения и дополнения внесены
Решением Совета Партнерства НП «СМАО»
от «26» мая 2011 года
Протокол №2011/05/26 от «26» мая 2011 года](#)

«УТВЕРЖДЕНО»

[Решением Совета Партнерства НП «СМАО»
от «02» июля 2013 года
Протокол №2013/07/02 от «02» июля 2013 года](#)

[Изменения и дополнения внесены
Решением Совета Партнерства НП «СМАО»
от «19» июня 2014 года
Протокол №2014/06/19 от «19» июня 2014 года](#)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ КОНТРОЛЯ
Некоммерческого партнерства
«Сообщество специалистов-оценщиков «СМАО»»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об отделе контроля Некоммерческого партнерства «Сообщество специалистов-оценщиков «СМАО» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными внутренними документами Партнерства и, в случае изменения законодательства Российской Федерации и/или нормативно-правовых актов Российской Федерации, действует в части им непротиворечащей.
- 1.2. Отдел контроля - структурное подразделение Некоммерческого партнерства «Сообщество специалистов-оценщиков «СМАО» (далее – Партнерство), состоящее из работников Партнерства, осуществляющее контроль деятельности членов Партнерства, в части соблюдения ими требований законодательства Российской Федерации, других нормативно-правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, федеральных стандартов оценки, стандартов и правил, правил деловой и профессиональной этики, а также иных внутренних документов Партнерства.
- 1.3. Положение является внутренним документом Партнерства, определяющим порядок работы Отдела контроля и взаимодействия с другими подразделениями и органами Партнерства.

2. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА КОНТРОЛЯ

- 2.1. Отдел контроля организует и реализует контрольные функции Партнерства согласно законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам Российской Федерации и внутренним документами Партнерства, в том числе:
 - 2.1.1. Организует и проводит Плановые и Внеплановые проверки;
 - 2.1.2. Осуществляет и обеспечивает обмен информацией и документами с членами Партнерства в рамках своих функций;
 - 2.1.3. Формирует Планы проверок и направляет их на утверждение в Совет Партнерства;
 - 2.1.4. Обеспечивает Партнерством раскрытие информации, относящейся к компетенции Отдела контроля, согласно законодательству Российской Федерации и внутренним документам Партнерства;
 - 2.1.5. Рассматривает Обращения и определяет их соответствие критериям Жалобы, а также осуществляет и обеспечивает обмен информацией и документами с Заявителями таких Обращений и Жалоб;
 - 2.1.6. Осуществляет взаимодействие с Дисциплинарным комитетом, в том числе организует и координирует работу заседаний Дисциплинарного комитета, собирает и представляет в Дисциплинарный комитет Дела о нарушениях, Жалобы и Материалы проверок;
 - 2.1.7. Осуществляет мониторинг соблюдения членами Партнерства требований законодательства Российской Федерации, других нормативно-правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, федеральных стандартов оценки, стандартов и правил, правил деловой и профессиональной этики, а также иных внутренних документов Партнерства.;
 - 2.1.8. Осуществляет контроль устранения Нарушений и исполнения мер дисциплинарного воздействия, примененных Дисциплинарным комитетом;
 - 2.1.9. Осуществляет подготовку Материалов проверок для передачи их на хранение в архив;
 - 2.1.10. Участвует в образовательных мероприятиях Партнерства;
 - 2.1.11. Осуществляет анализ, систематизацию и обобщение результатов проводимых проверок;
 - 2.1.12. Осуществляет подготовку предложений по изменению внутренних документов Партнерства в рамках своей компетенции;
 - 2.1.13. Осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями и органами Партнерства;

- 2.1.14. Осуществляет иные функции, согласно законодательству Российской Федерации, и/или нормативно-правовым актам Российской Федерации и внутренним документам Партнерства.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА КОНТРОЛЯ

- 3.1. Отдел контроля возглавляет Руководитель отдела контроля, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказами Генерального директора.
- 3.2. Структура и штатная численность Отдела контроля утверждается в установленном порядке Генеральным директором.
- 3.3. Все работники Отдела контроля назначаются на должности и освобождаются от них приказами Генерального директора.
- 3.4. Руководитель Отдела контроля и сотрудники Отдела контроля, непосредственно осуществляющие Плановые или Внеплановые проверки членов Партнерства, должны иметь образование и (или) квалификацию в области оценочной деятельности, и/или соответствовать иным критериям, установленным законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- 3.5. Руководитель отдела контроля:
- 3.5.1. Контролирует выполнение функций Отдела контроля;
 - 3.5.2. Распределяет обязанности между сотрудниками Отдела контроля;
 - 3.5.3. Контролирует работу сотрудников Отдела контроля;
 - 3.5.4. По запросу органов управления Партнерства, специализированных органов Партнерства и структурных подразделений исполнительного органа Партнерства представляет в установленном порядке информацию и документы, относящиеся к компетенции Отдела контроля;
 - 3.5.5. Несет персональную ответственность за реализацию Отделом контроля своих функций;
 - 3.5.6. Осуществляет иные функции, согласно законодательству Российской Федерации, и/или нормативно-правовым актам Российской Федерации и внутренним документам Партнерства.
- 3.6. Сотрудники Отдела контроля несут ответственность перед членами Партнерства за свои неправомерные действия при осуществлении контроля деятельности членов Партнерства, а также за разглашение и распространение сведений, полученных в ходе проведения проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Партнерства.

4. Обжалование действий (бездействия) сотрудников Отдела контроля, результатов проверок и контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия

- 4.1. Действия (бездействие) сотрудников Отдела контроля, при исполнении своих должностных обязанностей, результаты проверок и контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия могут быть обжалованы в тридцатидневный срок, с момента совершения соответствующего события, Генеральному директору Партнерства и/или в Совет Партнерства.
- 4.2. Жалоба на действия (бездействие) сотрудников Отдела контроля, и/или результаты проверок или контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия, должна быть представлена в Партнерство в письменной форме, с указанием конкретных сведений (фактов) об обжалуемых действиях (бездействии) сотрудников Отдела контроля, и/или обжалуемых результатах проверок или контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия, а также содержать аргументированные доводы заявителя жалобы.
- 4.3. Действия (бездействие) сотрудников Отдела контроля, и/или результаты проверок или контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия также могут быть обжалованы в судебном порядке.