



«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 «09» октября 2008 года
Протокол №87 от «09» октября 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](#)

[Изменения и дополнения внесены
Решением Совета Партнерства НП «СМАО»
от «21» сентября 2011 года
Протокол №2011/09/21 от «21» сентября 2011
года](#)

[Изменения и дополнения внесены
Решением Совета Партнерства НП «СМАО»
от «26» апреля 2012 года
Протокол №2012/04/26 от «26» апреля 2012
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 О КОНТРОЛЕ
Некоммерческого партнерства
«Сообщество специалистов-оценщиков «СМАО»»

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о контроле (далее – Положение) Некоммерческого партнерства «Сообщество специалистов-оценщиков «СМАО» (далее – Партнерство) разработано в соответствии с законодательством 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. Положение является внутренним документом Партнерства, определяющим порядок осуществления контроля 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. Основные понятия:
 - 1.3.1. **План проверок** – утвержденный Советом Партнерства перечень членов Партнерства, в отношении которых, в течение определенного решением Совета Партнерства периода времени (Периода проверки), осуществляется 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, за Проверяемый период;
 - 1.3.2. **Проверяемый период** – с начала периода предыдущей Плановой проверки или, в случае отсутствия предыдущих Плановых проверок, с даты включения члена Партнерства в реестр членов Партнерства, до даты начала периода текущей Плановой проверки;
 - 1.3.3. **Обращение** – информация о фактах нарушения членом 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 представленная в Партнерство в письменном виде;
 - 1.3.4. **Заявитель** – лицо, представившее в Партнерство свое Обращение;
 - 1.3.5. **Акт плановой проверки** – документ о результатах Плановой проверки члена Партнерства, составленный по форме, утвержденной Советом Партнерства (Приложение 1).
 - 1.3.6. **Акт внеплановой проверки** – документ о результатах Внеплановой проверки члена Партнерства, составленный по форме, утвержденной Советом Партнерства (Приложение 2);
 - 1.3.7. **Акт исполнения мер дисциплинарного воздействия** – документ о результатах проверки исполнения принятых в отношении члена Партнерства Дисциплинарным комитетом решений о применении мер дисциплинарного воздействия по результатам Плановых или Внеплановых проверок, составленный по форме, утвержденной Советом Партнерства (Приложение 3);
 - 1.3.8. **Материалы проверки** – информация и документы, полученные и/или составленные Партнерством в ходе проведения Плановой или Внеплановой проверки, а также в ходе контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия.
- 1.4. При реализации Партнерством контрольной и дисциплинарной функций обмен информацией и документами с членами Партнерства осуществляется приоритетно по электронным адресам, содержащимся в реестре членов Партнерства, или одним из следующих способов:
 - 1.4.1. размещением информации в Личных кабинетах;
 - 1.4.2. публикацией соответствующей информации на официальном сайте Партнерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- 1.4.3. направлением писем по адресам, являющимся контактными по данным реестра членов Партнерства;
- 1.4.4. отправлением факсимильных сообщений по телефонным номерам, являющимся контактными по данным реестра членов Партнерства;
- 1.4.5. посредством телефонной связи;
- 1.4.6. лично или через доверенных лиц.

2. ПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

- 2.1. Плановые проверки проводятся не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года и не чаще 1 (одного) раза в год с начала предыдущей Плановой проверки.
- 2.2. В ходе Плановой проверки контролю подлежит соблюдение членами Партнерства требований законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов оценки, стандартов и правил оценочной деятельности Партнерства, а также правил деловой и профессиональной этики, Устава Партнерства, Положения о членстве, иных внутренних документов Партнерства и дополнительных требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Партнерства при осуществлении оценочной деятельности.
- 2.3. Партнерством, при проверке оценочной деятельности, могут запрашиваться отчеты об оценке, подписанные членами Партнерства в Проверяемом периоде, а также договоры на проведение оценки, на основании которых проводилась оценка.
- 2.4. Запрашиваемые Партнерством в целях проведения Плановой проверки документы могут быть представлены членами Партнерства в форме электронных документов или электронных копий документов.
- 2.5. В случае отсутствия по результатам предыдущей Плановой проверки и за Проверяемый период Нарушений, отрицательных экспертных заключений или наличие положительных (в количественном соотношении не менее 75% положительных экспертных заключений от общего числа заключений за Проверяемый период), в отношении члена Партнерства проводится Плановая проверка соблюдения им законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности и внутренних документов Партнерства в части требований к членству в саморегулируемой организации оценщиков.
- 2.6. В сроки, установленные законодательством Российской Федерации и/или нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Отдел контроля формирует Планы проверок членов Партнерства и направляет их на утверждение в Совет Партнерства.
- 2.7. После утверждения Советом Партнерства Плана проверок до начала Периода проверки Генеральный директор или иное уполномоченное лицо издает приказ о проведении данной проверки.
- 2.8. Утвержденный Советом Партнерства План проверок публикуется на сайте Партнерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 2.9. Способом, указанным в п. 1.4 настоящего Положения, членам Партнерства, включенным в План проверок, в срок до начала Периода проверки, направляются письменные уведомления о предстоящей Плановой проверке.
- 2.10. Члены Партнерства могут ходатайствовать о переносе Периода проверки, при условии, что такой перенос не повлечет за собой нарушение периодичности Плановых проверок, согласно п. 2.1 настоящего Положения.
- 2.11. Продолжительность Плановой проверки не может превышать 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения Партнерством документов и информации, необходимых для ее осуществления.
- 2.12. По результатам Плановой проверки составляется Акт плановой проверки, который направляется члену Партнерства способом, указанным в п. 1.4 настоящего Положения.

- 2.13. Член Партнерства, несогласный с выводами Акта плановой проверки, имеет право в течение 7 (семи) календарных дней, с даты направления Акта, представить в Партнерство свои письменные аргументированные возражения по содержанию Акта.
- 2.14. Дела о Нарушениях по результатам Плановых проверок передаются Отделом контроля на рассмотрение в Дисциплинарный комитет.
- 2.15. Порядок рассмотрения Дисциплинарным комитетом Дел о Нарушениях по результатам Плановых проверок регламентируются Положением о Дисциплинарном комитете НП «СМАОс».
- 2.16. Информация о результатах Плановых проверок публикуется на сайте Партнерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 2.17. Материалы проверок хранятся Партнерством в течение общего срока исковой давности, установленного законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном внутренними документами Партнерства.

3. ВНЕПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

- 3.1. Внеплановые проверки на основании и по фактам Жалоб проводятся в следующем порядке:
 - 3.1.1. Жалобой является Обращение, содержащее следующую информацию:
 - 3.1.1.1. Данные Заявителя:
 - 3.1.1.1.1. для физических лиц: фамилия, имя, отчество;
 - 3.1.1.1.2. для юридических лиц: полное наименование организации, ИНН и ОГРН (включая дату его присвоения);
 - 3.1.1.2. Контактная информация Заявителя: полный почтовый адрес (включая индекс), номер телефона, факса и адрес электронной почты;
 - 3.1.1.3. Данные члена Партнерства, в отношении которого направлена Жалоба: фамилия, имя, отчество, регистрационный номер в реестре членов Партнерства;
 - 3.1.1.4. Факты Нарушений, по которым не истек общий срок исковой давности;
 - 3.1.1.5. Информация, подтверждающая, что законные права и интересы Заявителя нарушены или могут быть нарушены указанными в жалобе фактами Нарушения;
 - 3.1.1.6. Документы (или копии документов), заверенные надлежащим образом, подтверждающие факты Нарушений, или ссылки на такие документы.
 - 3.1.1.7. Подпись Заявителя. Если Заявителем выступает юридическое лицо, то Жалоба должна быть заверена печатью данного юридического лица и подписью уполномоченного лица. Жалоба, составленная в форме электронного документа должна быть подписана электронной цифровой подписью Заявителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Жалоба может быть подана посредством заполнения соответствующей он-лайн формы на официальном сайте Партнерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с указанием в полях он-лайн запроса адреса электронной почты заявителя, а также иных реквизитов, являющихся обязательными в соответствии с положениями внутренних документов Партнерства.
 - 3.1.2. Отдел контроля рассматривает Обращения и определяет их соответствие критериям Жалобы, указанным в п. 3.1.1 настоящего Положения.
 - 3.1.3. Для инициирования Внеплановой проверки Отдел контроля в порядке, установленном внутренними документами Партнерства, передает информацию о соответствии Обращений критериям Жалобы, указанным в п. 3.1.1 настоящего Положения, Генеральному директору (или иному уполномоченному лицу), который, в свою очередь, издает приказ о проведении Внеплановой проверки.
 - 3.1.4. Отзыв Заявителем Жалобы, представленный в Партнерство в письменном виде или заявленный в ходе рассмотрения Жалобы на заседании Дисциплинарного комитета,

является основанием для прекращения Внеплановой проверки и/или прекращения рассмотрения Жалобы Дисциплинарным комитетом.

- 3.1.5. При не соответствии Обращения критериям Жалобы, определенным п. 3.1.1 Настоящего Положения, Партнерством внеплановая проверка не инициируется, а Заявителю такого Обращения в течение 30 (тридцати) рабочих дней, с даты получения данного Обращения, направляется соответствующий ответ с указанием оснований несоответствия.
 - 3.1.6. При рассмотрении Обращений, Жалоб, а также в рамках Внеплановых проверок Отдел контроля может запрашивать дополнительную информацию, документы или материалы, относящиеся к рассматриваемым вопросам.
 - 3.1.7. Запрос о предоставлении информации, документов или материалов направляется членам Партнерства способом, указанным в п. 1.4 настоящего Положения, а Заявителям Жалоб приоритетно по электронным адресам, указанным в качестве контактных, или одним из следующих способов:
 - 3.1.7.1. публикацией соответствующей информации на официальном сайте Партнерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 3.1.7.2. направлением писем по адресам, указанным в Обращении;
 - 3.1.7.3. отправлением факсимильных сообщений по номерам телефонов, указанным в Обращении;
 - 3.1.7.4. посредством телефонной связи;
 - 3.1.7.5. лично или через доверенных лиц.
 - 3.1.8. В ходе проведения Внеплановой проверки исследованию подлежат только факты Нарушений, указанные в Жалобе.
- 3.2. Внеплановые проверки, инициированные Партнерством, проводятся в следующем порядке:
- 3.2.1. Основаниями для инициирования Партнерством Внеплановой проверки могут являться:
 - 3.2.1.1. Информация о Нарушении;
 - 3.2.1.2. Нарушения, выявленные в рамках контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия;
 - 3.2.1.3. Заявление члена Партнерства о прекращении членства в НП «СМАОс» после направления ему уведомления о проводимой в отношении него Плановой проверки, но до наступления Периода проверки.
 - 3.2.1.4. Инициатива члена Партнерства на основании письменного заявления, представленного в Партнерство;
 - 3.2.1.5. Иные основания, установленные законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, внутренними документами Партнерства.
 - 3.2.2. Сбор и анализ информации для инициирования Партнерством Внеплановой проверки осуществляет Отдел контроля.
 - 3.2.3. Для инициирования Внеплановой проверки Отдел контроля в порядке, установленном внутренними документами Партнерства, передает информацию об основаниях, указанных в п. 3.2.1 настоящего Положения, Генеральному директору (или иному уполномоченному лицу), который, в свою очередь, издает приказ о проведении Внеплановой проверки.
 - 3.2.4. Способом, указанным в п. 1.4 настоящего Положения, члену Партнерства, в отношении которого Партнерством инициирована Внеплановая проверка, направляется уведомление о проведении Внеплановой проверки.
 - 3.2.5. В ходе Внеплановой проверки Отдел контроля может запрашивать дополнительную информацию, документы или материалы, относящуюся к рассматриваемым вопросам.

- 3.3. Продолжительность Внеплановой проверки не может превышать 30 (тридцати) рабочих дней, с даты получения Партнерством всех документов, материалов и информации, необходимых для осуществления проверки. При запросе дополнительной информации, документов или материалов Внеплановая проверка приостанавливается на срок до предоставления запрашиваемой информации, документов или материалов.
- 3.4. По результатам Внеплановой проверки составляется Акт внеплановой проверки, который направляется ему способом, указанным в п. 1.4 настоящего Положения.
- 3.5. Член Партнерства, несогласный с выводами Акта внеплановой проверки, имеет право в течение 7 (семи) календарных дней, с даты направления Акта, представить в Партнерство свои письменные аргументированные возражения по содержанию Акта.
- 3.6. Материалы Внеплановых проверок на основании Жалоб и Дела о Нарушениях по результатам Внеплановых проверок передаются Отделом контроля на рассмотрение в Дисциплинарный комитет.
- 3.7. Порядок рассмотрения Дисциплинарным комитетом Жалоб и Дел о Нарушениях по результатам Внеплановых проверок регламентируются Положением о Дисциплинарном комитете НП «СМАОс».
- 3.8. Информация о результатах Внеплановых проверок публикуется на сайте Партнерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.9. Материалы Внеплановых проверок хранятся Партнерством в течение общего срока исковой давности, установленного законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном внутренними документами Партнерства.

4. КОНТРОЛЬ УСТРАНЕНИЯ НАРУШЕНИЙ И ИСПОЛНЕНИЯ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ

- 4.1. Основания погашения и снятия мер дисциплинарного воздействия регламентируется Приложением №1 «Меры дисциплинарного воздействия, основания их применения, снятия и погашения» к Положению о Дисциплинарном комитете НП «СМАОс».
- 4.2. Контроль исполнения примененных в отношении члена Партнерства Дисциплинарным комитетом мер дисциплинарного воздействия и устранения Нарушений, явившихся основанием применения соответствующих мер дисциплинарного воздействия, осуществляет Отдел контроля.
- 4.3. Дата контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия устанавливается датой, определенной решением Дисциплинарного комитета при применении меры дисциплинарного воздействия. Если решением Дисциплинарного комитета дата устранения выявленных Нарушений не определена, то срок контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия и устранения Нарушений наступает с даты вынесения Дисциплинарным комитетом соответствующего решения.
- 4.4. В случае досрочного исполнения членом Партнерства меры дисциплинарного воздействия, дата контроля наступает с даты предоставления в Партнерство документов и материалов, подтверждающих устранение соответствующих Нарушений.
- 4.5. Контроль исполнения мер дисциплинарного воздействия осуществляется посредством составления Акта исполнения мер дисциплинарного воздействия, который направляется члену Партнерства способом, указанным в п. 1.4 настоящего Положения.
- 4.6. Член Партнерства, несогласный с выводами Акта исполнения мер дисциплинарного воздействия, имеет право в течение 7 (семи) календарных дней, с даты направления Акта, представить в Партнерство свои письменные аргументированные возражения по содержанию Акта.
- 4.7. В случае, если по результатам контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия и устранения Нарушений выявляется неисполнение примененных мер дисциплинарного воздействия или не устранение Нарушений, явившихся основанием применения соответствующих мер, такие материалы проверок передаются на дальнейшее рассмотрение в Дисциплинарный комитет НП «СМАОс».

- 4.8. Информация о снятии или погашении мер дисциплинарного воздействия подлежит размещению на сайте Партнерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».