



УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета Партнерства НП «СМАОс»
от «16» мая 2008 года
Протокол №64 от «16» мая 2008 года

Изменения и дополнения внесены
Решением Совета Партнерства НП «СМАОс»
от «22» июня 2010 года
Протокол №170 от «22» июня 2010 года

Изменения и дополнения внесены
Решением Совета Партнерства НП «СМАОс»
от «26» мая 2011 года
Протокол №2011/05/26 от «26» мая 2011 года

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета Партнерства НП «СМАОс»
от «02» июля 2013 года
Протокол №2013/07/02 от «02» июля 2013 года

Изменения и дополнения внесены
Решением Совета Партнерства НП «СМАОс»
от «19» июня 2014 года
Протокол №2014/06/19 от «19» июня 2014 года

Изменения и дополнения внесены
Решением Совета Партнерства НП «СМАОс»
от «23» октября 2014 года
Протокол №2014/10/23 от «23» октября 2014 года

Изменения и дополнения внесены
Решением Совета СМАО
от 09 «июля» 2015 года
Протокол №2015/07/09

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ КОНТРОЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отделе контроля (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными внутренними документами Саморегулируемой межрегиональной ассоциацией оценщиков (далее – Ассоциация или СМАО) 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 Ассоциации, состоящее из работников СМАО, осуществляющих контроль за соблюдением членами Ассоциации требований Федерального закона от 29.07.1998 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон об оценочной деятельности), федеральных стандартов оценки, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности, правил деловой и профессиональной этики, а также иных внутренних документов Ассоциации.

1.3. Положение является внутренним документом Ассоциации, определяющим порядок работы Отдела контроля и его взаимодействия с другими подразделениями и органами СМАО.

2. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА КОНТРОЛЯ

2.1. Отдел контроля организует и реализует контрольные функции Ассоциации согласно законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам Российской Федерации и внутренним документами Ассоциации, 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 Ассоциации в рамках своих функций;
- 2.1.3. Формирует Планы проверок и направляет их на утверждение в Совет СМАО;
- 2.1.4. Обеспечивает Ассоциацией раскрытие информации, относящейся к компетенции Отдела контроля, согласно законодательству Российской Федерации и внутренним документам СМАО;
- 2.1.5. Рассматривает Обращения в отношении членов Ассоциации, 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 Дисциплинарного комитета;
- 2.1.7. Формирует и представляет в Дисциплинарный комитет Дела о нарушениях, Жалобы и Материалы проверок;
- 2.1.8. Осуществляет мониторинг соблюдения членами Ассоциации требований Федерального закона об оценочной деятельности, федеральных стандартов оценки, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности, правил деловой и профессиональной этики, а также иных внутренних документов Ассоциации.
- 2.1.9. Осуществляет контроль исполнения примененных в отношении члена Ассоциации Дисциплинарным комитетом мер дисциплинарного воздействия и устранения нарушений, явившихся основанием применения соответствующих мер дисциплинарного воздействия;
- 2.1.10. Осуществляет подготовку Материалов проверок для передачи их на хранение в архив;

- 2.1.11. Участвует в образовательных мероприятиях Ассоциации;
- 2.1.12. Осуществляет анализ, систематизацию и обобщение результатов проводимых проверок;
- 2.1.13. Осуществляет подготовку предложений по изменению внутренних документов Ассоциации в рамках своей компетенции;
- 2.1.14. Осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями и органами СМАО;
- 2.1.15. Осуществляет иные функции, согласно законодательству Российской Федерации, и/или нормативно-правовым актам Российской Федерации и внутренним документам Ассоциации.

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. Сотрудники Отдела контроля должны иметь высшее образование и квалификационный аттестат о сдаче единого квалификационного экзамена, 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 Ассоциации, специализированных органов СМАО и структурных подразделений исполнительного органа Ассоциации 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 Ассоциации.
- 3.6. Сотрудники Отдела контроля несут ответственность перед членами Ассоциации за свои неправомерные действия при осуществлении контроля деятельности членов Ассоциации, 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 Ассоциации.

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 могут быть обжалованы в тридцатидневный срок, с момента совершения соответствующего события, Генеральному директору Ассоциации и/или в Совет СМАО.

4.2. Жалоба на действия (бездействие) сотрудников Отдела контроля должна быть представлена в СМАО в письменной форме, с указанием конкретных сведений (фактов) об обжалуемых действиях (бездействии) сотрудников Отдела контроля, а также содержать аргументированные доводы заявителя жалобы.

4.3. Срок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) сотрудников Отдела контроля составляет 30 (тридцати) рабочих дней.

4.4. Действия (бездействие) сотрудников Отдела контроля также могут быть обжалованы в судебном порядке.