

1

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Совета Партнерства НП «СМАОс»

от « 16 » мая 2008 года

Протокол № 64 от 16 мая 2008 года
«

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Совета Партнерства НП «СМАОс»

от « 22 » июня 2010 года

Протокол №170 от 22 июня 2010 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОЦЕНОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

**Некоммерческого партнерства
«Сообщество специалистов-оценщиков «СМАО»»**

г. Москва 2010 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О некоммерческих организациях», «О саморегулируемых организациях» и «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Некоммерческого партнерства «Сообщество специалистов-оценщиков «СМАО» (далее – «Партнерство») и Положением о контроле Партнерства.

1.2. Настоящее Положение определяет задачи, функции и организацию работы отдела по контролю за оценочной деятельностью Партнерства (далее – Отдел по контролю).

1.3. Отдел по контролю является структурным подразделением Партнерства.

1.4. В своей деятельности Отдел по контролю руководствуется актами, указанными в п.1.1. настоящего Положения.

II. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ПО КОНТРОЛЮ

2.1. Основными функциями Отдела по контролю является организация и реализация контроля за выполнением членами Партнерства (оценщиками) требований законодательства об оценочной деятельности, Федеральных стандартов оценки, стандартов и правил оценочной деятельности Партнерства, а также правил деловой и профессиональной этики, Устава Партнерства, Положения о членстве и дополнительных требований к порядку обеспечения имущественной ответственности оценщиков при осуществлении ими оценочной деятельности путем проведения плановых и внеплановых проверок.

III. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА ПО КОНТРОЛЮ

3.1. В соответствии с функциями, возлагаемыми на него, Отдел по контролю:

1) Формирует список Оценщиков, предлагаемых для проведения в отношении них плановых проверок;

2) Представляет постоянно действующему коллегиальному органу управления Партнерства (далее – Совет Партнерства) список Оценщиков, предлагаемых для проведения в отношении них плановых проверок;

3) Обеспечивает направление Плана проверок, утвержденного Советом Партнерства, в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по надзору за деятельностью саморегулируемых организаций оценщиков;

4) Обеспечивает размещение Плана проверок на официальном сайте Партнерства в сети Интернет;

5) Готовит приказы на проведение плановых проверок оценщиков на основании утвержденного Советом Партнерства Плана проверок членов Партнерства и внеплановых проверок;

6) Обеспечивает направление уведомлений о проведении плановых проверок с приложением запроса документов, подлежащих предоставлению, и сроками их представления;

7) Осуществляет непосредственно проверку представленных членами Партнерства документов на соответствие их требованиям законодательства об оценочной деятельности, Федеральных стандартов оценки, стандартов и правил оценочной деятельности Партнерства, правил деловой и профессиональной этики, правил и условий членства в Партнерстве, а также дополнительных требований к порядку обеспечения имущественной ответственности оценщиков при осуществлении ими оценочной деятельности, и по результатам проверки составляет акты проверки в соответствии с утвержденной формой акта проверки.

- 8) Составляет акт проверки и, в случае выявления нарушений при проведении плановой проверки, направляет материалы плановой проверки в орган по рассмотрению дел о применении дисциплинарных взысканий в отношении членов Партнерства (далее - Дисциплинарный комитет);
- 9) Организует проведение внеплановых проверок;
- 10) Производит первичное изучение обращений, поступающих в Партнерство, на предмет выявления мотивированных жалоб;
- 11) Признает обращения мотивированными жалобами или отказывает в таковом;
- 12) Отвечает о невозможности рассмотрения обращений, не являющихся мотивированными жалобами и докладывает о таких ответах на заседании Дисциплинарного комитета;
- 13) Запрашивает дополнительную информацию для идентификации обращения в качестве мотивированной жалобы или отказе в таковой, или в исключительных случаях выносит указанный вопрос на рассмотрение Дисциплинарного комитета;
- 14) Готовит и передает на подписание Генеральному директору проекты приказов о проведении внеплановых проверок;
- 15) Выявляет основания проведения внеплановой проверки, отличные от мотивированной жалобы;
- 16) Исследует факты, указанные в жалобе, или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям;
- 17) Обеспечивает направление запросов о представлении документов и материалов, необходимых для проведения внеплановой проверки;
- 18) Осуществляет подготовку материалов к заседаниям Дисциплинарного комитета Партнерства;
- 19) Осуществляет координацию работы Дисциплинарного комитета Партнерства;
- 20) Осуществляет оформление протоколов заседаний Дисциплинарного комитета Партнерства и направляет в установленные сроки выписки из протокола в части решений Дисциплинарного комитета о дисциплинарных взысканиях по результатам проверок членам Партнерства, в отношении которых проводилась проверка, и заявителям жалоб (при проведении внеплановой проверки).
- 21) Предоставляет в установленном порядке информацию о результатах проверок деятельности членов Партнерства для размещения на официальном сайте Партнерства.
- 22) Готовит информацию о лицах, в отношении которых принято решение о прекращении членства в Партнерстве, и направляет копии решений Совета Партнерства о прекращении членства в Партнерстве физическим и юридическим лицам, установленным действующим законодательством об оценочной деятельности.
- 23) Осуществляет контроль за выполнением решений Дисциплинарного комитета.
- 24) Осуществляет контроль устранения выявленных в ходе проверки нарушений;
- 25) Осуществляет подготовку материалов проверок для передачи на хранение в архив Партнерства;
- 26) Анализирует законодательство, связанное с оценочной деятельностью, и на основе полученных данных формирует предложения по усовершенствованию системы проведения контрольных мероприятий;
- 27) Выносит на рассмотрение членов Совета Партнерства предложения по усовершенствованию внутренних документов Партнерства в рамках своей компетенции.
- 28) Участвует в подготовке специалистов по проведению контроля за осуществлением оценочной деятельности членами Партнерства в региональных подразделениях Партнерства;
- 29) Анализирует и обобщает ошибки в отчетах об оценке, выявленные в ходе проведения контрольных проверок;

- 30) Созывает совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела по контролю;
- 31) Осуществляет согласование документов, подготавливаемых другими структурными подразделениями Партнерства в части вопросов, входящих в компетенцию Отдела по контролю;
- 32) Хранит все материалы, полученные в процессе проведения проверки деятельности членов Партнерства не менее 3 лет.
- 33) Осуществляет иные функции в соответствии с внутренними документами Партнерства.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА ПО КОНТРОЛЮ

4.1. Отдел по контролю возглавляет Руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказами Генерального директора Партнерства.

4.2. В состав Отдела по контролю входят штатные сотрудники в количестве не менее трех человек.

4.3. Структура и штатная численность Отдела по контролю утверждается в установленном порядке Генеральным директором Партнерства.

Все работники Отдела по контролю назначаются на должности и освобождаются от них приказами Генерального директора Партнерства.

4.4. Руководитель Отдела по контролю:

- 4.4.1. распределяет обязанности между своими сотрудниками;
- 4.4.2. представляет в установленном порядке Генеральному директору Партнерства:
 - 1) проект положения об Отделе по контролю;
 - 2) предложения о составе и структуре Отдела по контролю;
 - 3) предложения о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников Отдела по контролю;
- 4.4.3. утверждает в установленном порядке должностные инструкции сотрудников Отдела по контролю;
- 4.4.4. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел по контролю функций.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ПАРТНЕРСТВА

5.1. Выполнение возложенных на Отдел по контролю функций влечет необходимость взаимодействия сотрудников Отдела по контролю с другими структурными подразделениями Партнерства:

- 1) с Советом Партнерства, в части представления на утверждение Плана проверок деятельности членов Партнерства, а также по иным вопросам, возникающим при осуществлении функций, возложенных на Отдел по контролю;
- 2) с Экспертным советом Партнерства и Президиумом Экспертного совета, с целью разрешения спорных вопросов, возникающих при проверках деятельности членов Партнерства;
- 3) с Дисциплинарным комитетом Партнерства, в части предоставления информации о жалобах на действия членов Партнерства и о проверках членов Партнерства для принятия соответствующего решения;

- 4) с Отделом ведения реестра Партнерства, с целью получения выписок из реестра членов Партнерства, а также информации о членах Партнерства, необходимой для проведения мероприятий по проверке;
- 5) с Юридическим отделом Партнерства, с целью получения необходимых для работы Отдела по контролю юридических консультаций.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Сотрудники Отдела по контролю, принимающие участие в проведении проверки деятельности членов Партнерства, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с Федеральными законами от 29.07.98 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» и иными законодательными актами Российской Федерации.