



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

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ КОНТРОЛЯ ОЦЕНОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Отдел контроля оценочной деятельности (Отдел контроля) - структурное подразделение Партнерства, состоящее из работников Партнерства, осуществляющее контроль оценочной деятельности членов Партнерства.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и иными внутренними документами Партнерства.
- 1.3. Настоящее Положение является внутренним документом Партнерства, определяющим порядок работы Отдела контроля по осуществлению им контроля соблюдения Оценщиками 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 оценщиков при осуществлении оценочной деятельности.

## **2. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА КОНТРОЛЯ**

- 2.1. Отдел контроля организует и реализует контрольные функции Партнерства согласно законодательству 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 Оценщиками в рамках своих функций;
  - 2.1.3. Формирует Планы проверок и направляет их на утверждение Совету Партнерства;
  - 2.1.4. Обеспечивает информирование Оценщиков и раскрытие информации о проводимых в отношении них проверках, и о результатах таких проверок, согласно законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности и внутренним документам Партнерства;
  - 2.1.5. Производит квалификацию Обращений, поступающих в Партнерство, на предмет выявления Мотивированных жалоб, а также осуществляет и обеспечивает обмен информацией и документами с Заявителями таких Обращений и Мотивированных жалоб;
  - 2.1.6. Осуществляет взаимодействие с Дисциплинарным комитетом, в том числе организует и координирует работу заседаний Дисциплинарного комитета, собирает и предоставляет в Дисциплинарный комитет Дел о нарушениях;
  - 2.1.7. Осуществляет мониторинг соблюдения Оценщиками законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности и внутренних документов Партнерства;
  - 2.1.8. Осуществляет контроль 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 Партнерства;
  - 2.1.14. Осуществляет иные функции в соответствии с внутренними документами Партнерства и действующим законодательством РФ.

## **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 в части контроля оценочной деятельности, должны иметь профессиональное образование в области оценочной деятельности.
- 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 внутренним документами Партнерства.
- 3.6. Сотрудники Отдела контроля не вправе разглашать сведения, полученные при проведении Плановых и Внеплановых проверок. В случае разглашения сведений, полученных при проведении Плановых и Внеплановых проверок, сотрудники Отдела контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Партнерства.