УТВЕРЖДЕНО

решением Совета Ассоциации

А СРО «ЮСО»

Протокол № 1С

«14» октября 2016г.)

**Положение о контрольном отделе Ассоциации Саморегулируемой Организации «Южно-Сибирская Организация Профессиональных Оценщиков и Экспертов»**

**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 А СРО «ЮСО») 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 А СРО «ЮСО», 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 А СРО «ЮСО».

**2. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНТРОЛЬНОГО ОТДЕЛА**

2.1. Контрольный отдел формируется из числа сотрудников Ассоциации Советом Ассоциации.

2.2. Численность Контрольного отдела определяется Советом Ассоциации с учетом численности членов Ассоциации и объема поступающих жалоб.

2.3. Руководство контрольным отделом осуществляет Руководитель подразделения. Руководитель подразделения назначается на должность и освобождается от должности решением Совета Ассоциации.

**3. ФУНКЦИИ КОНТРОЛЬНОГО ОТДЕЛА**

3.1. Контрольный отдел осуществляет следующие функции:

- проводит плановые и внеплановые проверки в отношении членов Ассоциации в соответствии с внутренними документами Ассоциации;

- формирует и представляет на утверждение Советом Ассоциации ежегодные планы проведения плановых проверок членов Ассоциации;

- осуществляет проверку представляемых членами Ассоциации документов на соответствие их требованиям Закона об оценочной деятельности, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов оценки, стандартов и правил оценочной деятельности, а также требованиям внутренних документов Ассоциации;

- осуществляет контроль за предоставлением членами Ассоциации отчетов о профессиональной деятельности;

- 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;

- осуществляет взаимодействие с Дисциплинарным комитетом, в том числе организует и координирует работу Дисциплинарного комитета;

- формирует и представляет в Дисциплинарный комитет Дела о нарушениях, Жалобы и Материалы проверок;

-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;

- осуществляет контроль исполнения примененных в отношении члена Ассоциации Дисциплинарным комитетом мер дисциплинарного воздействия и устранения нарушений, явившихся основанием применения соответствующих мер дисциплинарного воздействия;

- осуществляет подготовку Материалов проверок для передачи их на хранение в архив;

- участвует в образовательных мероприятиях Ассоциации;

- осуществляет анализ, систематизацию и обобщение результатов проводимых проверок;

- осуществляет подготовку предложений по изменению внутренних документов Ассоциации в рамках своей компетенции;

- осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями и органами А СРО «ЮСО»;

- осуществляет иные функции, согласно законодательству Российской Федерации, и/или нормативно-правовым актам Российской Федерации и внутренним документам Ассоциации.

3.2. Результаты проверки оформляются Актом проверки. Акт проверки подписывается членом Контрольного отдела, производившим проверку, Руководителем контрольного отдела.

**4. ПРАВА КОНТРОЛЬНОГО ОТДЕЛА**

4.1. Контрольный отдел для выполнения возложенных на него функций наделяется следующими правами:

- получать необходимую для осуществления своих функций информацию и документы у органов управления Ассоциации, структурных подразделений Ассоциации и членов Ассоциации;

- проводить плановые проверки в соответствии с утвержденными ежегодными планами проведения плановых проверок деятельности членов Ассоциации;

- проводить внеплановые проверки деятельности членов Ассоциации на основании решений Дисциплинарного комитета, исследуя только факты, указанные в жалобе, или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям;

- направлять материалы для рассмотрения дел о применении дисциплинарных взысканий в отношении членов Ассоциации в Дисциплинарный комитет Ассоциации;

- получать консультации Экспертного совета Ассоциации для решения спорных вопросов в ходе проверки деятельности членов Ассоциации.

**5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Члены Контрольного отдела, принимающие участие в проведении проверок, несут ответственность за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе их проведения, в соответствии с Законом об оценочной деятельности и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Ассоциации.