

«УТВЕРЖДЕНО»
Заседанием Правления
Некоммерческого партнерства по
поддержке деятельности предприятий
в области переработки отходов
целлюлозно-бумажной
промышленности «Лига
переработчиков макулатуры
БУМПРОМ»
(НП «ПМ БУМПРОМ»)
Протокол № 2 от 21 августа 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНОМ КОМИТЕТЕ

Некоммерческого партнерства по поддержке деятельности предприятий
в области переработки отходов целлюлозно-бумажной промышленности
«Лига переработчиков макулатуры БУМПРОМ»
(НП «ПМ БУМПРОМ»)

г. Москва, 2013 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Контрольном комитете разработано в соответствии с Федеральным законом от 01 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Правилами контроля за деятельностью членом Некоммерческого партнерства по поддержке деятельности предприятий в области переработки отходов целлюлозно-бумажной промышленности «Лига переработчиков макулатуры БУМПРОМ» (далее – Партнерство), а также Уставом Партнерства и определяет статус, основные задачи, полномочия комиссии, порядок ее формирования и работы.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента приобретения Партнерством статуса саморегулируемой организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение утверждается Правлением Партнерства, вносимые в него изменения и дополнения вступают в силу с момента их утверждения Правлением Партнерства.

2. СТАТУС И ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА

2.1. Контрольный комитет является коллегиальным специализированным органом Партнерства, осуществляющим контроль за соблюдением членами Партнерства требований правил и стандартов Партнерства, а также условий членства Партнерства.

2.2. Контрольный комитет осуществляет свою деятельность в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Партнерства, настоящим Положением и другими внутренними документами Партнерства.

2.3. Контрольный комитет ставит перед собой следующие основные задачи:

– контроль за соблюдением членами Партнерства правил и стандартов Партнерства, норм предпринимательской и профессиональной деятельности и этики;

– контроль за соблюдением членами Партнерства правил и условий членства в Партнерстве;

– выявление и предупреждение случаев недобросовестного поведения членом Партнерства в рамках осуществления ими своей предпринимательской или профессиональной деятельности;

– выполнение иных задач, соответствующих полномочиям Контрольного комитета направленных на достижение уставных целей и задач деятельности Партнерства.

2.4. Контрольный комитет осуществляет контроль путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Проверка деятельности членом Партнерства осуществляется путем сбора информации о результатах предпринимательской или профессиональной деятельности членом Партнерства и проведения анализа этой информации. Сбор информации осуществляется как посредством изучения документов и информации, предоставленных организацией, в отношении которой проводится проверка, так и посредством выездных проверок на место осуществления деятельности данной организации.

2.5. Контрольный комитет осуществляет свои функции самостоятельно или через создаваемые рабочие группы. Состав рабочей группы определяется решением Контрольного комитета и в него могут входить члены Контрольного комитета, сотрудники Партнерства, представители сторонних организаций, привлеченные специально для проведения проверки, представители профессиональных общественных организаций.

3. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИТЕТА

3.1. Контрольный комитет избирается Правлением сроком на 5 лет и может состоять

из сотрудников Партнерства, представителей сторонних организаций, представителей профессиональных общественных организаций.

3.2. Голосование на заседании Правления проводится отдельно по каждой кандидатуре в члены Контрольного комитета. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов членов Правления, присутствующих на заседании.

3.3. Количество избираемых членов Контрольного комитета должно быть не менее 3 человек и не может быть четным.

3.4. Члены Контрольного комитета не могут одновременно занимать должности в органах управления и специализированных органах Партнерства.

3.5. Член Контрольного комитета осуществляет свои полномочия со дня, следующего за днем принятия Правлением решения об его избрании.

3.6. Информация о персональном составе Контрольного комитета и изменениях в нем доводится до сведения всех членов Партнерства посредством размещения на официальном сайте Партнерства.

3.7. Председатель и члены Контрольного комитета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.8. По решению Правления членам Контрольного комитета в период исполнения ими своих обязанностей может выплачиваться денежное вознаграждение, а также могут компенсироваться расходы, связанные с выполнением ими своих обязанностей. Размеры таких вознаграждений, компенсаций устанавливаются решением Правления.

3.9. Полномочия Контрольного комитета могут быть досрочно прекращены по решению Правления по следующим основаниям:

- причинение Партнерству и (или) ее членам убытков в результате деятельности Контрольного комитета по реализации ее полномочий.

3.10. Полномочия отдельных членов Контрольного комитета могут быть досрочно прекращены по решению Правления по следующим основаниям:

- добровольный выход отдельных членов Контрольного комитета из ее состава;
- причинение Партнерству и (или) его членам убытков в результате деятельности отдельных членов Контрольного комитета;
- несоответствие и (или) противоречие деятельности отдельных членов Контрольного комитета целям деятельности Партнерства;
- совершение отдельными членами Контрольного комитета поступков, наносящих ущерб деловой репутации Партнерства, несовместимых с пребыванием в должности члена Контрольного комитета;
- по заявлению Председателя Контрольного комитета на имя Председателя Правления в случае, если член Контрольного комитета Партнерства прекратил выполнять свои функции в качестве ее члена (не явился на заседание без уважительной причины более двух раз подряд);

3.11. В случае обнаружения конфликта интересов члена Контрольного комитета или его личной заинтересованности в результатах рассмотрения материалов проверки, полномочия такого члена временно приостанавливаются на время проведения проверки. На его место на время проведения проверки избирается новый член Контрольного комитета.

3.12. В случае досрочного прекращения полномочий Контрольного комитета или ее отдельных членов, Правление избирает Контрольный комитет в новом составе, либо избирает отдельных новых членов Контрольного комитета на место тех членов, чьи полномочия были досрочно прекращены.

4. РУКОВОДСТВО КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА

4.1. Руководство Контрольного комитета осуществляет ее Председатель, который избирается Правлением.

4.2. Председатель Контрольного комитета является полноправным членом Контрольного комитета, при этом, в случае равенства голосов при голосовании членов Контрольного комитета, голос Председателя Контрольного комитета является решающим. Каждый член Контрольного комитета обладает одним голосом.

4.3. Председатель Контрольного комитета:

- осуществляет руководство членами Контрольного комитета, а также распределяет между ними обязанности;
- устанавливает порядок работы Контрольного комитета при проведении проверки; дает членам Контрольного комитета указания, обязательные для исполнения;
- взаимодействует с руководством и иными должностными лицами проверяемой организации и (или) индивидуальным предпринимателем;
- обеспечивает соблюдение членами Контрольного комитета установленного режима работы и условий функционирования проверяемой организации;
- доводит до сведения Контрольного комитета информацию о чрезвычайных происшествиях, имевших место в период проведения проверки, выявленных фактах грубого нарушения действующего законодательства РФ и иных обстоятельствах, требующих немедленного реагирования;
- отстраняет от участия в работе Контрольного комитета ее членов, недобросовестно относящихся к исполнению возложенных на них обязанностей либо допускающих в процессе осуществления проверки нарушения служебной дисциплины, о чем немедленно информирует Правление для принятия решения;
- выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением и задачами, стоящими перед Контрольным комитетом.

5. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА

5.1. Контрольный комитет разрабатывает и утверждает График проведения плановых проверок на очередной календарный год, а также уточненные графики проведения проверок на месяц. График проведения плановых проверок доводится до сведения членов Партнерства путем размещения на сайте Партнерства в сети «Интернет». Плановые проверки осуществляются Партнерством не реже чем один раз в три года, но не чаще одного раза в год.

5.2. Продолжительность плановой проверки не может превышать 30 (тридцать) календарных дней. В указанный срок не входит время пересылки почтовой корреспонденции и время предоставления необходимых документов и информации членом Партнерства, в отношении деятельности которого проводится проверка.

5.3. В Графике проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- основание проведения каждой плановой проверки;
- дата проведения каждой плановой проверки.

5.4. Основанием для проведения Контрольным комитетом внеплановой проверки является направленная в Партнерство жалоба (заявление, уведомление) на действия (бездействие) члена Партнерства о нарушении им требований стандартов и правил Партнерства, а также условий членства Партнерства, по поручению Правления, Генерального директора, на основании полученной информации, в том числе из средств массовой информации, а также по письменным обращениям органов государственной власти.

О проведении внеплановой проверки Контрольный комитет принимает решение, которое оформляется в форме протокола и подписывается всеми членами комитета.

Срок внеплановой проверки не может превышать 30 (тридцать) календарных дней со дня поступления жалобы. В указанный срок не входит время пересылки почтовой

корреспонденции и время предоставления необходимых документов и информации членом Партнерства, в отношении деятельности которого проводится проверка.

5.5. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе, или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

5.6. О проведении внеплановой выездной проверки член Партнерства уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности члена Партнерства причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление члена Партнерства о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

5.7. Проверяющие лица отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. В рамках проведения проверки Контрольный комитет:

- требует и вправе получать все необходимые для достижения целей проверки документы;
- требует и вправе получать копии документов и после надлежащего их оформления приобщать к материалам проверки;
- требует и вправе получать устные разъяснения по существу вопросов, связанных с проведением проверки;
- организывает и проводит необходимые экспертизы и оценку деятельности проверяемого члена Партнерства;
- выполняет иные функции в пределах полномочий, предоставленных настоящим Положением.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК

6.1. Акт проверки вручается руководителю или уполномоченному представителю члена Партнерства под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле члена Партнерства. В случае отсутствия руководителя, или уполномоченного представителя Партнерства, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки об этом в акте делается соответствующая отметка.

6.2. Акт проверки должен содержать следующую информацию:

- дату и место составления акта проверки;
- дату и номер протокола заседания Контрольного комитета, на основании которого проводилась проверка;
- фамилии, имена, отчества членов Контрольного комитета или членов рабочей группы Комитета, проводивших проверку;
- наименование проверяемого члена Партнерства, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, или уполномоченного представителя члена Партнерства, участвовавших в проведении проверки;
- дату, время, продолжительность, место проведения проверки, вид проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, или уполномоченного представителя члена Партнерства, присутствовавших при проведении проверки;

- подписи всех проверяющих, проводивших проверку.

6.3. В случае проведения внеплановой проверки, а также в случае выявления нарушений в ходе проведения плановой проверки Председатель Комитета выносит Акт проверки на рассмотрение заседания Контрольного комитета для принятия решения.

6.4. Контрольный комитет Партнерства принимает решение простым большинством голосов ее членов, присутствующих и участвующих в голосовании, при условии присутствия не менее 3 членов. Члены Контрольного комитета, не согласные с принятым решением, вправе составить и приложить к принятому решению особое мнение, являющееся составной частью указанного решения.

6.5. В случае выявления нарушения членом Партнерства требований стандартов и правил Партнерства, условий членства в Партнерства, иных нарушений, материалы проверки передаются в Дисциплинарный комитет.