

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением Совета Ассоциации СРО «ОПКД»**  
**(Протокол № 44/12 от «15» декабря 2017 года)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ КОНТРОЛЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ**  
**ОРГАНИЗАЦИИ «ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛОВ КАДАСТРОВОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Москва 2017 г.**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее Закон о кадастре), Федеральным законом от 01 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области кадастровых отношений, Уставом Ассоциации саморегулируемой организации «Объединение профессионалов кадастровой деятельности» (далее - «Ассоциация»).

1.2. Положение о Комиссии, осуществляющей контроль профессиональной деятельности членов Ассоциации саморегулируемой организации «Объединение профессионалов кадастровой деятельности» (далее – Положение) определяет функции, задачи, полномочия, структуру, компетенцию, порядок формирования, организацию работы, а также количественный состав Контрольной комиссии.

1.3. Решение об утверждении настоящего Положения, внесении в него изменений и прекращении его действия принимаются Советом Ассоциации.

1.4. Комиссия, осуществляющая контроль профессиональной деятельности членов Ассоциации саморегулируемой организации «Объединение профессионалов кадастровой деятельности» (далее – Контрольная комиссия) является самостоятельным специализированным контрольным органом Ассоциации, созданным в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», Уставом и иными внутренними документами Ассоциации.

1.5. Контрольная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Правилами осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации саморегулируемой организации «Объединение профессионалов кадастровой деятельности» требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров (далее – Правила контроля), Уставом и иными внутренними документами Ассоциации.

1.6. Контрольная комиссия считается образованной со дня принятия соответствующего решения Советом Ассоциации.

1.7. Деятельность Контрольной комиссии прекращается при лишении Ассоциации статуса саморегулируемой организации.

1.8. Контрольная комиссия осуществляет свои функции самостоятельно. Оказание давления и иное вмешательство в деятельность Контрольной комиссии или ее отдельных членов со стороны государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, должностных лиц или граждан не допускается.

## **2. ФУНКЦИИ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ**

2.1. Деятельность Контрольной комиссии направлена на обеспечение соблюдения кадастровыми инженерами – членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, на обеспечение законных прав и интересов физических и (или) юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления и других участников кадастровых отношений, которые могут быть нарушены при осуществлении членами Ассоциации кадастровой деятельности.

2.2. Основными функциями Контрольной комиссии являются:

- 1) контроль за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров;
- 2) контроль за соблюдением членами Ассоциации обязательных Условий членства в Ассоциации;
- 3) контроль за соблюдением членами Ассоциации требований об обязательном страховании гражданской ответственности кадастровых инженеров;
- 4) контроль за своевременным прохождением членами Ассоциации обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации кадастровых инженеров в порядке и в сроки, установленных Законом о кадастре, и ведение учета членов Ассоциации, прошедших соответствующее обучение.

### 3. ЗАДАЧИ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ

3.1. Контрольная комиссия при реализации возложенных на нее функций осуществляет решение следующих задач:

- 1) организация и проведение плановых проверок в ходе осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, условий членства, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров;
- 2) организация и проведение внеплановых проверок на основании поступающих в Ассоциацию информации, обращений и (или) жалоб на действия (бездействия) членов Ассоциации в отношении их профессиональной деятельности и в иных, установленных внутренними документами Ассоциации случаях;
- 3) определение фактов наличия, совершенного членом Ассоциации нарушения требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, условий членства, стандартов осуществления кадастровой деятельности или правил профессиональной этики кадастровых инженеров;
- 4) представление в Комиссию по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации СРО «ОПКД» мер дисциплинарного воздействия (далее – Дисциплинарная комиссия) материалов и информации о фактах нарушения членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, условий членства, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров;
- 5) контроль за своевременностью и полнотой исполнения кадастровым инженером – членом Ассоциации действий по устранению нарушений и недостатков, выявленных по результатам его проверки;
- 6) систематизация информации о результатах проведенных проверок, доведение данной информации до заинтересованных пользователей;
- 7) осуществление планирования проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации;
- 8) ведение ежегодной отчетности о состоянии и результатах контроля по результатам проведенных проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации;
- 9) содействие постоянному повышению качества результатов кадастровых работ членов Ассоциации;
- 10) анализ профессионального уровня членов Ассоциации и подготовка рекомендаций по повышению качества кадастровых услуг для их внедрения в деятельность членов Ассоциации;
- 11) решение иных задач, необходимых Контрольной комиссии для реализации возложенных на нее функций.

#### **4. ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ**

4.1. Контрольная комиссия для реализации своих функций вправе осуществлять следующие полномочия:

- 1) осуществлять плановые и внеплановые проверки в отношении профессиональной деятельности членов Ассоциации;
- 2) осуществлять проверку за исполнением примененной в отношении члена Ассоциации меры дисциплинарного воздействия и устранением им нарушений, явившихся основанием применения соответствующей меры дисциплинарного воздействия;
- 3) запрашивать и получать от членов Ассоциации необходимые для проведения проверок документы, материалы и иную информацию;
- 4) запрашивать и получать необходимую для осуществления своих функций информацию в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, у кадастровых инженеров, в региональных подразделениях Ассоциации и у других лиц;
- 5) созывать совещания и заседания по вопросам, входящим в компетенцию Контрольной комиссии;
- 6) приглашать членов Ассоциации, в отношении которых проводилась проверка, на соответствующие заседания Контрольной комиссии;
- 7) готовить и направлять членам Ассоциации – объектам контроля Уведомления о проведении проверки, Акты проверки и иные документы и решения, связанные с проведением проверки за соблюдением членом Ассоциации требований законодательства Российской Федерации, условий членства, стандартов кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров;
- 8) составлять проект ежегодного плана проведения проверок за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации, условий членства, стандартов кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, а также вносить предложения по внесению в него изменений;
- 9) осуществлять подготовку годовой отчетности о состоянии и результатах контроля профессиональной деятельности членов Ассоциации;
- 10) осуществлять иные полномочия, обусловленные реализацией возложенных на Контрольную комиссию функций и задач.

#### **5. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ**

5.1. Количественный состав Контрольной комиссии определяется Советом Ассоциации, но не может быть менее 3 (трех) человек.

5.2. Контрольная комиссия, как правило, формируется из работников аппарата Ассоциации. В ее состав входят председатель, его заместитель и члены Контрольной комиссии. В состав Контрольной комиссии могут входить отдельные специалисты (юристы, эксперты в сфере кадастровой деятельности) не являющиеся штатными работниками аппарата Ассоциации.

5.3. Персональный состав Контрольной комиссии, в том числе председатель и его заместитель утверждаются решениями Совета Ассоциации.

5.4. Контрольная комиссия избирается на три года. Члены Контрольной комиссии могут избираться неограниченное количество раз.

5.5. Во избежание возникновения конфликта интересов, обеспечения объективности и соблюдения принципа самостоятельности в деятельности Контрольной комиссии ее члены не вправе заключать договоры подряда на выполнение кадастровых работ с членами Ассоциации или принимать участие в выполнении кадастровых работ, а

также учреждать юридические лица или являться членами органов управления юридических лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, их дочерних обществ.

Члены Контрольной комиссии не вправе заключать трудовые договоры с юридическими лицами, заключившими трудовые договоры с членами Ассоциации, ее дочерними обществами.

Члены Контрольной комиссии обязаны не допускать возникновения конфликта интересов, при исполнении функций проверяющего лица, обязаны обеспечивать принцип независимости проверяющего лица от объекта проверки.

5.6. Сроки полномочий члена Контрольной комиссии могут быть досрочно прекращены решением Совета Ассоциации в случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей членом Контрольной комиссии в соответствии с настоящим Положением;
- нарушения членом Контрольной комиссии требований, установленных внутренними документами Ассоциации;
- увольнения штатного работника аппарата Ассоциации, являющегося членом Контрольной комиссии, по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации;
- личного заявления члена Контрольной комиссии.

5.7. Решение о досрочном прекращении полномочий члена Контрольной комиссии принимается Советом Ассоциации.

5.7. К проведению контрольных мероприятий профессиональной деятельности членов Ассоциации (плановых и внеплановых проверок) могут привлекаться руководители региональных подразделений Ассоциации, а также члены Ассоциации, не являющиеся штатными работниками аппарата Ассоциации

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНА КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ**

6.1. Члены Контрольной комиссии, а также лица, привлекаемые к проведению контрольных мероприятий профессиональной деятельности членов Ассоциации, имеют право:

- 1) участвовать в проведении плановых и внеплановых проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации в качестве проверяющих лиц и вскрывать факты нарушения членом Ассоциации требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, обязательных условий членства в Ассоциации, стандартов кадастровой деятельности и Правил профессиональной этики кадастровых инженеров;
- 2) голосовать при принятии решений на заседаниях Контрольной комиссии (только члены Контрольной комиссии);
- 3) высказывать свою точку зрения по вопросам, рассматриваемым Контрольной комиссией;
- 4) подписывать и направлять членам Ассоциации Уведомления о проведении плановых проверок, в случае назначения его руководителем таких проверок;
- 5) запрашивать и получать от членов Ассоциации необходимые для проведения проверок документы, материалы и иную информацию;
- 5) запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления, должностных лиц, а также от других физических и юридических лиц сведения, информацию и документацию, необходимую для осуществления своих полномочий;
- 6) знакомиться со всей имеющейся информацией, необходимой для выполнения ими своих обязанностей в качестве членов Контрольной комиссии или проверяющих лиц;
- 7) осуществлять подготовку документов в рамках выполнения ими своих обязанностей в качестве членов Контрольной комиссии или проверяющих лиц;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные внутренними документами Ассоциации.

6.2. Члены Контрольной комиссии, а также лица, привлекаемые к проведению контрольных мероприятий профессиональной деятельности членов Ассоциации, обязаны:

1) добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные нормативно-правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации;

2) соблюдать требования законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений и в области саморегулирования, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, Устава, Правил контроля, настоящего Положения и иных внутренних документов Ассоциации;

3) выполнять поручения председателя Контрольной комиссии, направленные на организацию работы Контрольной комиссии;

4) не разглашать сведения, ставшие им известными в ходе осуществления деятельности в качестве члена Контрольной комиссии или проверяющего лица;

5) сообщать об обстоятельствах, которые могут привести к возникновению или созданию риска возникновения конфликта интересов между Ассоциацией и ее членами;

6) участвовать в заседаниях Контрольной комиссии;

7) быть корректным в поведении, сдержанным, соблюдать профессиональные и общечеловеческие нормы этики при общении с коллегами, членами Ассоциации, их представителями и третьими лицами;

8) соблюдать принцип независимости, при назначении в качестве проверяющих лиц и в ходе проведения проверки сообщать о фактах, которые могут повлиять на его независимость;

9) участвовать в организации и (или) проведении плановых и внеплановых проверок деятельности членов Ассоциации;

10) при рассмотрении поступающих материалов и документов, при проведении плановых и внеплановых проверок обеспечивать законность, объективность и беспристрастность рассмотрения, независимость при принятии решения, обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в рамках исполнения возложенных на них обязанностей, всесторонне и полно исследовать материалы, информацию и документы, имеющих отношение к проводимым проверкам, правильное применение законов и иных нормативных правовых актов, внутренних документов Ассоциации в рамках исполнения возложенных на них обязанностей;

11) принимать меры по предотвращению конфликта интересов между ними и проверяемыми членами Ассоциации при проведении проверки;

12) своевременно и точно выполнять процедуры проверки, тщательно их документировать;

13) соблюдать сроки и порядок проведения проверок, а также сроки предоставления документов в соответствии с порядком, установленным Правилами контроля;

14) по итогам проверки своевременно составлять Акт проверки, в установленные сроки представлять его на утверждение председателю Контрольной комиссии;

15) информировать Контрольную комиссию о возникновении причин и (или) проблем, которые могут повлиять на изменение сроков проверки (нарушение сроков представления документов, предусмотренных Правилами контроля и прочее);

16) сообщать в Контрольную комиссию о фактах уклонения члена Ассоциации от проведения проверки и (или) непредставления им всей необходимой для проверки документации и (или) иной требуемой информации;

17) не разглашать и не обсуждать ход и результаты проверки с третьими лицами, за исключением субъектов контроля, если это было необходимо в связи с выполнением процедур контроля;

18) хранить материалы проверки до момента передачи их в архив Ассоциации (при необходимости), с соблюдением режима конфиденциальности информации, проверяемых членов Ассоциации и заказчиков кадастровых работ;

19) осуществлять иные обязанности, предусмотренные Правилами контроля и настоящим Положением.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ**

7.1. Председатель Контрольной комиссии организует ее деятельность (работу) и обеспечивает выполнение функций, задач и обязанностей, возложенных на Контрольную комиссию:

- 1) председательствует и голосует на заседаниях Контрольной комиссии;
- 2) представляет Контрольную комиссию в Совете Ассоциации, на общем собрании членов Ассоциации и во взаимоотношении с другими органами, организациями и лицами;
- 3) инициирует и организует проведение заседаний Контрольной комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний Контрольной комиссии, Распоряжения и Уведомление о проведении плановых и внеплановых проверок, утверждает Акты проверок, а также иные документы Контрольной комиссии;
- 5) контролирует деятельность отдела контроля и рассмотрения жалоб Ассоциации;
- 6) контролирует проведение плановых и внеплановых проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации;
- 7) организует ведение документации Контрольной комиссии;
- 8) обеспечивает информирование членов Ассоциации о деятельности Контрольной комиссии;
- 9) формирует предложения по персональному составу Контрольной комиссии и представляет их на рассмотрение Совета Ассоциации;
- 10) определяет и своим Распоряжением утверждает состав лиц, не являющихся штатными работниками аппарата Ассоциации, привлекаемых к проведению плановых и внеплановых проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации в качестве руководителей проверок и (или) проверяющих лиц;
- 11) организует подготовку письменных запросов, необходимых для проведения проверки в соответствующие организации и контролирует получение, доведение до заинтересованных лиц и организацию хранения письменных ответов на них;
- 12) организует внесение сведений о результатах контроля профессиональной деятельности членов Ассоциации на официальный сайт и в реестр членов Ассоциации;
- 13) организует своевременное представление отчетности о проведении мероприятий контроля профессиональной деятельности членов Ассоциации в Росреестр;
- 14) обеспечивает своевременную передачу в Дисциплинарную комиссию Актов проверки, протоколов заседаний, решений Контрольной комиссии для применения мер дисциплинарного воздействия по результатам проведенного контроля;
- 15) представляет на утверждение Совету Ассоциации ежегодный план проведения плановых проверок профессиональной деятельности членов Ассоциации;
- 16) руководит подготовкой годовой отчетности о состоянии и результатах контроля профессиональной деятельности членов Ассоциации, в установленные Правилами контроля сроки представлять их на утверждение Совету Ассоциации и

направлять в Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров;

17) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Контрольную комиссию функций, а также за принятие решений, отнесенных к исключительной компетенции руководителя Контрольной комиссии;

18) имеет иные права и исполняет обязанности в соответствии с требованиями, установленными Правилами контроля и настоящим Положением.

7.2. В случае отсутствия председателя Контрольной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Контрольной комиссии.

## **8. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ**

8.1. Деятельность Контрольной комиссии осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Правилами осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации саморегулируемой организации «Объединение профессионалов кадастровой деятельности» требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, Уставом и иными внутренними документами Ассоциации.

8.2. Контрольная комиссия проводит свои заседания по мере необходимости принятия определенных решений.

Заседания Контрольной комиссии, проводятся в очной форме. Очная форма заседания может проводиться при использовании современных информационных телекоммуникационных технологий и средств связи. Обсуждение и принятие решений по вопросам, не связанным с проведением проверки соблюдения членом Ассоциации требований, может проводиться в форме заочного голосования (путем заполнения бюллетеней для голосования).

8.3. Дата, время проведения заседания, повестка дня и один из членов Контрольной комиссии, исполняющий обязанности секретаря на заседании, определяются председателем Контрольной комиссии.

8.4. Секретарь Контрольной комиссии в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации в области кадастровой деятельности и внутренними документами Ассоциации, обеспечивает подготовку проведения заседаний Контрольной комиссии, в том числе рассылку членам Контрольной комиссии повестки дня и материалов к заседанию, ведение протоколов заседаний, информирование заинтересованных лиц о времени и месте заседания, результатах и решениях, принимаемых Контрольной комиссией, осуществляет иные функции в соответствии с внутренними документами Ассоциации.

8.5. На заседании Контрольной комиссии рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня. По инициативе председателя Контрольной комиссии, ее членов или любого, присутствующего на заседании лица, может быть принято решение о включении в повестку дня очного заседания дополнительных вопросов. За это решение должны проголосовать большинство членов Контрольной комиссии, присутствующих на заседании.

8.6. На заседание Контрольной комиссии могут быть приглашены члены Ассоциации, в отношении которых проводилась проверка за соблюдением требований. По решению председателя Контрольной комиссии на заседание могут быть приглашены и другие лица, имеющие отношение к вопросам повестки дня.

8.7. Контрольная комиссия по собственной инициативе или по ходатайству объекта контроля вправе принять решение о производстве звукозаписи заседания.

8.8. Заседание Контрольной комиссии проводит председатель Контрольной комиссии, в случае его временного отсутствия – заместитель председателя Контрольной комиссии.



8.9. Для принятия решений (обеспечение кворума) на заседании Контрольной комиссии должно присутствовать более половины его членов.

8.10. Решения принимаются простым большинством голосов членов Контрольной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающий голос принадлежит председателю Контрольной комиссии.

8.11. В случае необходимости рассмотрения на заседании Контрольной комиссии результатов контроля за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, Контрольная комиссия вправе:

- 1) получать письменные и устные заявления и объяснения от членов Ассоциации по результатам проверки соблюдения требований;
- 2) заслушивать проверяющих лиц, проводивших проверку, получать от них письменные разъяснения по вопросам, связанными с результатами проверки соблюдения требований и выявленными нарушениями;
- 3) при необходимости направлять своим решением материалы на дополнительную проверку, привлекать специалистов из числа штатных сотрудников и членов Ассоциации.

8.12 В случае необходимости рассмотрения на заседании Контрольной комиссии результатов контроля за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров, Контрольная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) утвердить Акт проверки;
- 2) отложить вынесение решения, в связи с необходимостью получения дополнительной информации и материалов;
- 3) в случае установления фактов нарушений порядка и процедур проведения проверки, оформления результатов проверки, несоответствия выводов материалам проверки, вернуть итоговый комплект документов по проверке для доработки в целях устранения недостатков.

8.13 Заочное голосование Контрольной комиссии проводится с использованием бюллетеней заочного голосования.

8.14 Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- 1) вопросы, поставленные на голосование и проекты решений по ним;
- 2) варианты голосования, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался»;
- 3) указание на то, что передача полномочий по голосованию другому лицу не допускается;
- 4) срок, в течение которого член Контрольной комиссии должен представить бюллетень с результатами своего голосования;
- 5) адрес электронной почты или номер факса, по которому член Контрольной комиссии может направить бюллетень с результатами своего голосования.

8.15 Бюллетень должен быть подписан лично членом Контрольной комиссии и содержать дату заполнения бюллетеня.

8.16 Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 8.14 и 8.15 настоящего Положения, признается недействительным и не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

8.17 В случае если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение вышеуказанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.

8.18 Признание бюллетеня для голосования недействительным в части голосования по одному, нескольким или всем вопросам, голосование по которым осуществляется данным бюллетенем, не является основанием для исключения голосов по указанному бюллетеню при определении наличия кворума.

8.19 Бюллетень, полученный по истечении указанного в нем срока, не участвует в определении кворума, а также не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

8.20 На всех заседаниях Контрольной комиссии обеспечивается ведение протокола. Протокол должен содержать:

- 1) дату и место составления Протокола;
- 2) форму проведения заседания/голосования (очная/заочное голосование);
- 3) список лиц, участвующих в очном заседании/принимавших участие в заочном голосовании;
- 4) указание на наличие/отсутствие кворума;
- 5) вопросы повестки дня, подлежащие рассмотрению на заседании;
- 6) краткое изложение выступлений лиц, участвовавших в заседании (при необходимости);
- 7) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- 8) принятые решения;
- 9) подписи председателя Контрольной комиссии и секретаря заседания.

8.21. Контроль за исполнением решений Контрольной комиссии осуществляет председатель Контрольной комиссии и его заместитель.

8.22. В периоды между заседаниями члены Контрольной комиссии осуществляют текущую работу по проведению плановых и внеплановых проверок членов Ассоциации и исполнению поручений председателя Контрольной комиссии, а также по иным направлениям деятельности в соответствии со штатной должностью.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Члены Ассоциации, а также заинтересованные лица, по жалобам которых проводилась внеплановая проверка (далее – заявители), не согласные с решением Контрольной комиссии о результатах контроля, вправе обжаловать его в течение одного месяца с момента утверждения председателем Контрольной комиссии результатов проверки в Совет Ассоциации.

9.2. Члены Контрольной комиссии, работники аппарата и должностные лица Ассоциации, принимающие участие в проведении проверки, а также лица, привлекаемые к проведению контрольных мероприятий профессиональной деятельности членов Ассоциации, несут персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на них функций и обязанностей, за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе осуществления своей деятельности, а также за иные действия (бездействия), совершенные ими в рамках осуществления деятельности Контрольной комиссии.

9.3. Ассоциация несет перед своими членами ответственность за неправомерные действия членов Контрольной комиссии Ассоциации, работников аппарата и должностных лиц Ассоциации, а также лиц, привлекаемые к проведению контрольных мероприятий, при осуществлении ими контроля за профессиональной деятельностью членов Ассоциации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации.

9.4. Информация о структуре и компетенции Контрольной комиссии доводится до сведения всех членов Ассоциации путем размещения данной информации на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет».