



АССОЦИАЦИЯ
РАЗВИТИЯ
КОНЕВОДСТВА

УТВЕРЖДЕНО
решением Наблюдательного совета
«Ассоциация развития коневодства»
(протокол № _____
от «___» _____ 2019 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЕ
ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЧЛЕНОВ
АССОЦИАЦИИ РАЗВИТИЯ КОНЕВОДСТВА
В ЧАСТИ СОБЛЮДЕНИЯ ИМИ ТРЕБОВАНИЙ СТАНДАРТОВ И
ПРАВИЛ АССОЦИАЦИИ РАЗВИТИЯ КОНЕВОДСТВА, УСЛОВИЙ
ЧЛЕНСТВА В АССОЦИАЦИИ РАЗВИТИЯ КОНЕВОДСТВА**

Москва,
2019 г.

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Плановые проверки	4
3. Внеплановые проверки	7
4. Заключительные положения	11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контроле за деятельностью членов Ассоциации развития коневодства в части соблюдения ими требований стандартов и правил Ассоциации развития коневодства, условий членства в Ассоциации развития коневодства (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом Ассоциации развития коневодства (далее - АРК), а также внутренними документами АРК.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления контроля за деятельностью членов АРК в части соблюдения ими требований стандартов и правил АРК, условий членства в АРК (далее – контроль).

1.3. Контроль проводится АРК путём проведения плановых и внеплановых проверок (далее также - проверки).

1.4. Проверки проводятся Контрольной комиссией АРК (далее – Контрольная комиссия).

1.5. Проверки могут осуществляться:

1) с выездом членов Контрольной комиссии к проверяемому члену АРК по адресу проверяемого члена АРК, адресу его филиалов, представительств или проверяемых объектов. В таком случае проверяемый член АРК обеспечивает беспрепятственный допуск членов Контрольной комиссии на проверяемые объекты;

2) без выезда членов Контрольной комиссии к проверяемому члену АРК.

1.6. В рамках проведения проверок председатель Контрольной комиссии, заместители председателя Контрольной комиссии и члены Контрольной комиссии вправе запрашивать и получать от должностных лиц и органов АРК, членов АРК информацию, необходимую для осуществления деятельности Контрольной комиссии.

Запрос может быть направлен по электронной почте или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его направления.

Должностные лица АРК, органы АРК, члены АРК обязаны представить указанные в запросе информацию, включая документы (их копии) или иные материалы, в сроки и порядке, указанные в запросе.

1.7. АРК, а также её работники и должностные лица, принимающие участие в проведении проверок, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе их проведения.

1.8. АРК несёт перед своими членами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом АРК, ответственность за неправомерные действия работников АРК при осуществлении ими контроля за деятельностью членов АРК.

2. Плановые проверки

2.1. Предметом проведения плановых проверок является проверка соблюдения требований стандартов и правил АРК, условий членства в АРК (далее – требования АРК).

2.2. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в 3 (три) года и не чаще 1 (одного) раза в год. Плановая проверка в отношении вновь принятого члена АРК проводится не ранее чем через 1 (один) год с даты включения сведений о нём в реестр членов АРК.

2.3. Плановая проверка проводится в соответствии с планом проверок (далее – План проверок), который утверждается Наблюдательным советом АРК.

План проверок должен содержать следующую информацию:

1) номер, дату, наименование документа, которым утвержден такой План проверок;

2) наименование членов АРК, деятельность которых подлежит проверке в соответствии с графиком плановых проверок;

3) сроки проведения плановой проверки в отношении каждого члена СРО АРК и период его деятельности, подлежащий проверке.

Основанием для включения члена АРК в План проверок является истечение установленного пунктом 2.2 настоящего Положения срока

проведения плановой проверки.

Продолжительность плановой проверки члена АРК устанавливается Наблюдательным советом АРК и не может превышать 30 (тридцати) рабочих дней. По решению директора АРК срок проверки может быть продлён не более чем на 30 (тридцать) рабочих дней.

2.4. План проверок размещается на официальном сайте АРК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с положением о раскрытии информации АРК, утверждаемым Наблюдательным советом АРК (далее – Положение о раскрытии информации).

2.5. Основанием для проведения плановой проверки является приказ директора АРК о проведении плановой проверки, который должен содержать наименование члена АРК, в отношении которого проводится плановая проверка, сроки проведения плановой проверки, период деятельности члена АРК, подлежащий проверке фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности членов Контрольной комиссии, принимающих участие в плановой проверке.

2.6. Член АРК должен быть уведомлен о проведении плановой проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала проведения в отношении него плановой проверки с указанием основания и сроков её проведения, а также периода его деятельности, который подлежит проверке. Такое уведомление с приложением копии приказа директора АРК о проведении плановой проверки направляется члену АРК по адресу электронной почты, согласованному АРК, или иным способом, обеспечивающим доставку с соблюдением срока, указанного в настоящем пункте.

2.7. При проведении плановой проверки Контрольная комиссия проводит анализ деятельности члена АРК за проверяемый период на основании информации, которую он представлял в АРК в форме отчётов в порядке, установленном Уставом АРК или иными внутренними документами АРК.

Аналізу подлежат также иные материалы и сведения, имеющиеся в

распоряжении АРК на дату начала плановой проверки или полученные в ходе проведения плановой проверки, в том числе запрошенные у члена АРК дополнительно.

2.8. По результатам проведения плановой проверки составляется Акт плановой проверки, который должен содержать следующие сведения:

- дату и место составления Акта плановой проверки;
- список членов Контрольной комиссии, проводивших проверку, с указанием их фамилий, имён, отчеств (при наличии) и должностей в Контрольной комиссии;
- номер, дату документа, которым утвержден План проверок;
- реквизиты приказа директора АРК о проведении плановой проверки;
- наименование члена АРК, деятельность которого подлежала проверке;
- срок и место (адрес) проведения плановой проверки;
- результаты плановой проверки, содержащие выводы о наличии или отсутствии фактов нарушения членом АРК требований АРК;
- перечень документов, использованных при проведении плановой проверки.

2.9. Акт плановой проверки составляется в двух экземплярах и подписывается председателем (заместителем председателя) и членами Контрольной комиссии, проводившими проверку, в день составления.

Документы, использованные в ходе плановой проверки, и (или) их электронные копии прилагаются к Акту плановой проверки либо указывается их местонахождение.

Первый экземпляр Акта плановой проверки с приложенными документами и (или) электронными копиями подлежит хранению в АРК в течение 5 (пяти) лет с даты его составления.

2.10. Второй экземпляр Акта плановой проверки не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты его подписания вручается руководителю члена АРК, в отношении которого была проведена плановая проверка, под роспись или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Акт

плановой проверки также направляется по адресу электронной почты, согласованному АРК, или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его направления.

2.11. Член АРК при несогласии с изложенными в Акте плановой проверки выводами о наличии фактов нарушения им требований АРК вправе в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после получения Акта плановой проверки представить в АРК мотивированное возражение.

2.12. В течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней с даты подписания Акта плановой проверки, при проведении которой были выявлены нарушения, Акт плановой проверки и возражения члена АРК (при их наличии) передаются в Дисциплинарный комитет АРК.

2.13. Информация о результатах проведения плановой проверки размещается на официальном сайте АРК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке и сроки, установленные в Положении о раскрытии информации.

3. Внеплановые проверки

3.1. Решение о проведении внеплановой проверки принимается Наблюдательным советом АРК на основании:

- жалоб (обращений) граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также информации, опубликованной в средствах массовой информации, о нарушении членом АРК требований АРК;

- необходимости проверки члена АРК на предмет устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущих проверок;

- заявлений о выплате средств из компенсационного фонда АРК.

3.2. Внеплановая проверка проводится Контрольной комиссией в соответствии с приказом директора АРК в срок, не превышающий 15 (рабочих) дней со дня поступления жалобы (обращения), либо в срок, указанный в решении Наблюдательного совета АРК, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Положения.

Внеплановая проверка по заявлениям о выплате средств из компенсационного фонда АРК проводится Контрольной комиссией с учётом порядка и сроков, предусмотренных для рассмотрения таких заявлений Положением о компенсационном фонде АРК.

3.3. Приказ директора АРК о проведении внеплановой проверки должен содержать наименование члена АРК, в отношении которого проводится внеплановая проверка, сроки проведения внеплановой проверки, период деятельности члена АРК, подлежащий проверке фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности членов Контрольной комиссии, принимающих участие во внеплановой проверке, перечень вопросов, подлежащих проверке.

3.4. Основаниями для отказа в рассмотрении поступившей в адрес АРК жалобы (обращения) являются следующие обстоятельства:

- в жалобе (обращении) не содержатся данные заявителя (фамилия, инициалы, наименование организации (для юридического лица), подпись отправителя и (или) его адрес (адрес электронной почты));
- отсутствует указание на факты нарушения членом АРК требований АРК;
- текст жалобы (обращения) не поддается прочтению;
- невозможно подтвердить полномочия лица, подписавшего текст жалобы (обращения) по доверенности;
- в жалобе (обращении) указаны факты, по которым АРК ранее направляла заявителю ответ по существу, и при этом в жалобе (обращении) не приводятся новые факты, обстоятельства и доводы. В этом случае заявителю направляется ответ, содержащий сведения о результатах ранее проведенной проверки по указанным фактам;
- исключение (выход) члена АРК из АРК на дату поступления обращения (жалобы).

3.5. Проведение внеплановой проверки может быть приостановлено по решению директора АРК в случае, если по указанным в жалобе (обращении) нарушениям осуществляется производство по делу об административном

правонарушении или по уголовному делу. Проведение проверки приостанавливается до получения вступившего в законную силу решения о привлечении к административной или уголовной ответственности либо об отказе в привлечении к ответственности.

3.6. Члену АРК, в отношении которого принято решение о проведении внеплановой проверки, должно быть направлено уведомление с указанием основания и срока проведения внеплановой проверки, а также сроков представления в Контрольную комиссию объяснений по фактам нарушений, указанных в жалобе (обращении), и необходимых документов для разрешения вопросов по существу. Такое уведомление с приложением копии приказа директора АРК о проведении внеплановой проверки направляется члену АРК по адресу электронной почты, согласованному АРК, или иным способом, обеспечивающим доставку в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала проведения внеплановой проверки.

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

3.8. По результатам проведения внеплановой проверки составляется Акт внеплановой проверки, в котором указываются:

- дата и место составления Акта внеплановой проверки;
- список членов Контрольной комиссии, проводивших проверку, с указанием их фамилий, имён, отчеств (последнее - при наличии) и должностей в Контрольной комиссии;
- номер и дата приказа директора АРК о проведении внеплановой проверки;
- основание принятия решения о проведении внеплановой проверки;
- наименование члена АРК, деятельность которого подлежала проверке;
- срок и место (адрес) проведения внеплановой проверки;
- наименование (фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) - для физического лица) заявителя жалобы (обращения);

- результаты внеплановой проверки, содержащие выводы о наличии или отсутствии фактов нарушения членом АРК требований АРК;

- перечень документов, использованных при проведении плановой проверки.

3.9. Акт внеплановой проверки составляется в двух экземплярах и подписывается председателем (заместителем председателя) и членами Контрольной комиссии, проводившими проверку, в день составления.

Документы, использованные в ходе внеплановой проверки, и (или) их электронные копии прилагаются к Акту внеплановой проверки либо указывается их местонахождение.

Первый экземпляр Акта внеплановой проверки с приложенными документами и (или) электронными копиями подлежит хранению в АРК в течение 5 (пяти) лет с даты его составления.

3.10. Второй экземпляр Акта внеплановой проверки не позднее 3 (трёх) рабочих дней с даты его подписания вручается руководителю члена АРК, в отношении которого проводилась проверка, под роспись или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Акт внеплановой проверки также направляется по адресу электронной почты, согласованному АРК, или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его направления.

3.11. Член АРК при несогласии с изложенными в Акте внеплановой проверки выводами о наличии фактов нарушения им требований АРК вправе в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Акта внеплановой проверки представить в АРК мотивированное возражение.

3.12. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подписания Акта внеплановой проверки, при проведении которой были выявлены нарушения требований АРК, Акт внеплановой проверки и возражения члена АРК (при их наличии) передаются в Дисциплинарный комитет АРК.

3.13. О принятых по итогам рассмотрения жалобы (обращения) решениях АРК информирует заявителя в порядке, установленном внутренними документами АРК, регулируемыми вопросы

делопроизводства.

3.14. Информация о результатах проведения внеплановой проверки размещается на официальном сайте АРК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке и сроки, установленные в Положении о раскрытии информации АРК.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения, но не ранее даты включения сведений о АРК в государственный реестр саморегулируемых организаций в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях».

4.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется решением Наблюдательного совета АРК в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом АРК.

Такие изменения вступают в силу со дня их утверждения, если изменениями не предусмотрены иные сроки вступления в силу, но не ранее даты включения сведений о АРК в государственный реестр саморегулируемых организаций в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях».