

Приложение № 8  
к Протоколу № 04/2013 заседания Президиума  
Саморегулируемой организации  
Некоммерческого партнерства  
«Совет участников рынка услуг операторов  
железнодорожного подвижного состава»  
от «19» апреля 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Президиумом Некоммерческого партнерства  
«Совет участников рынка услуг операторов  
железнодорожного подвижного состава»  
(Протокол № 02/2011 от «24» февраля 2011 г.)

Изменения  
УТВЕРЖДЕНЫ  
Президиумом Саморегулируемой организации  
Некоммерческого партнерства «Совет  
участников рынка услуг операторов  
железнодорожного подвижного состава»  
(Протокол № 04/2013 от «19» апреля 2013 г.)

**Положение о порядке проведения проверок  
и иных контрольных мероприятий в отношении членов  
Саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства  
«Совет участников рынка услуг операторов  
железнодорожного подвижного состава»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения проверок и иных контрольных мероприятий в отношении членов Саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства «Совет участников рынка услуг операторов железнодорожного подвижного состава» (далее – Положение) – документ Партнерства, устанавливающий в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» и Уставом Саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства «Совет участников рынка услуг операторов железнодорожного подвижного состава» (далее – Партнерство) порядок проведения проверок выполнения членами Партнерства требований стандартов и правил, установленных Партнерством, условий членства в Партнерстве, а также порядок проведения иных контрольных мероприятий в отношении членов Партнерства.

1.2. Контроль выполнения членами Партнерства требований стандартов и правил Партнерства, условий членства в Партнерстве, а также иные контрольные мероприятия осуществляются специализированным органом Партнерства – Комитетом по контролю за соблюдением членами Партнерства требований стандартов и правил Партнерства (далее – Комитет). Комитет формируется и осуществляет свои полномочия в порядке, установленном Положением о Комитете, которое утверждается Президиумом Партнерства.

1.3. Комитетом проводятся следующие виды документальных проверок выполнения требований стандартов и правил (далее – Проверки) членами Партнерства:

- плановые проверки, проводимые в соответствии с положениями статьи 2;
- внеплановые проверки, проводимые в соответствии с положениями статьи 3.

1.4. Предметом проверки в соответствии с утвержденным Комитетом планом проверки может являться:

- выполнение требований стандартов и правил Партнерства,
- условий членства в Партнерстве,
- требований определенных внутренних документов Партнерства,
- проведение иных контрольных мероприятий.

1.5. Член Партнерства обязан представить в Партнерство по запросу Комитета документы, необходимые для проведения проверки, в течение 10 (Десяти) дней с даты получения запроса, если иной срок не указан в запросе.

1.6. Продолжительность проверки не должна превышать одного месяца.

1.7. Партнерство несет перед членами Партнерства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Партнерства, ответственность за неправомерные действия членов Комитета, а также сотрудников Партнерства, при осуществлении контроля за деятельностью членов Партнерства.

1.8. Партнерство, а также его сотрудники и должностные лица, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Партнерства.

## **2. Плановые проверки**

2.1. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год в отношении каждого Члена Партнерства, в соответствии с годовым планом проверок, утвержденным Комитетом не позднее 30 (Тридцати) календарных дней после начала очередного календарного года.

Информация о плане проверки доводится до сведения Президиума Партнерства и Исполнительного директора Партнерства и публикуется на сайте Партнерства.

Корректировка плана проверок с целью уточнения сроков их проведения может производиться ежеквартально.

2.2. Член Партнерства письменно уведомляется о дате начала плановой проверки за 15 (Пятнадцать) рабочих дней до указанной даты. В уведомлении также указываются предмет проверки и приводится перечень документов, которые должны быть представлены Членом Партнерства. Член Партнерства обязан представить в Партнерство документы согласно данному перечню не позднее указанной в уведомлении даты.

## **3. Внеплановые проверки**

3.1. Основаниями для назначения внеплановой проверки являются:

- представление Комитетом по рассмотрению дел о применении в отношении членов Партнерства мер дисциплинарного воздействия информации о возбуждении дисциплинарного производства и материалов, свидетельствующих о необходимости проверки деятельности Члена Партнерства, в т.ч. по жалобам и обращениям лиц, включая членов Партнерства, содержащим сведения о факте допущенных членами Партнерства нарушений требований стандартов и правил Партнерства;

- непредставление Членом Партнерства в установленный срок надлежащих документов, которые должны представляться в связи с предписанием об обязательном устранении нарушений.

3.2. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, содержащиеся в документах, указанных в п.3.1 настоящего Положения.

3.3. Член Партнерства надлежащим образом уведомляется о дате начала внеплановой проверки не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до указанной даты. В уведомлении также указываются сведения о фактах, подлежащих исследованию.

3.4. При проведении внеплановой проверки Комитет имеет право запрашивать у проверяемого Члена Партнерства только те документы, рассмотрение которых необходимо для исследования фактов, содержащихся в документах, указанных в п.3.1 настоящего Положения.

#### **4. Результаты проверок**

4.1. По результатам каждой проверки на заседании Комитета утверждается Акт проверки и решение Комитета. Решение и Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых с прилагаемыми документами передается представителю проверяемого Члена Партнерства. Второй экземпляр Акта, а также составленные либо полученные в процессе проведения проверки документы остаются в Партнерстве и включаются в дело Члена Партнерства. Информация о принятом решении и результатах проверки доводится до сведения Исполнительного директора Партнерства, Президиума Партнерства, а также (в случае, предусмотренном Уставом и внутренними документами Партнерства) Комитета по рассмотрению дел о применении в отношении членов Партнерства мер дисциплинарного воздействия.

4.2. В Акте проверки приводятся:

- полное наименование и адрес организации;
- дата и место составления акта проверки;
- даты начала и завершения проверки;
- основание и предмет проверки;
- заключение по результатам проверки;
- принципиальные основания сделанного заключения;
- список членов контрольной группы, проводивших проверку, и их подписи.

4.3. В акте проверки могут приводиться другие сведения, необходимые для правильного понимания результатов проверки.

4.4. В заключении по результатам проверки могут указываться:

- выявленные нарушения требований стандартов и правил Партнерства в работе Члена Партнерства, условий членства в Партнерстве или отсутствие выявленных нарушений;

- установленное в отношении предмета проверки соответствие или несоответствие деятельности Члена Партнерства требованиям, содержащимся в стандартах и правилах Партнерства.

4.5. К акту проверки могут прилагаться документы, содержащие необходимые сведения об основаниях сделанного заключения или его аналитическое обоснование.