

Приложение № 6  
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 Комитете по контролю за соблюдением членами  
Саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства  
«Совет участников рынка услуг операторов  
железнодорожного подвижного состава»  
требований стандартов и правил Партнерства**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Комитете по контролю за соблюдением членами Саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства «Совет участников рынка услуг операторов железнодорожного подвижного состава» требований стандартов и правил Партнерства (далее – Положение) разработано 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».

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства «Совет участников рынка услуг операторов железнодорожного подвижного состава» (далее – Партнерство), определяющим компетенцию, состав, порядок формирования и деятельности Комитета по контролю за соблюдением членами Партнерства требований стандартов и правил Партнерства (далее – Комитет).

1.3. Комитет является постоянно действующим специализированным органом Партнерства и подотчетен Президиуму Партнерства.

1.4. Решения Комитета обязательны для всех членов Партнерства, и подлежат обязательному исполнению в соответствии с порядком и сроками, установленными соответствующим требованием.

## **2. Состав и порядок формирования членов Комитета**

2.1. Численный и персональный состав Комитета формируется по предложению Председателя и членов Президиума Партнерства на основании решения Президиума Партнерства.

2.2. Состав Комитета не может превышать 9 (Девять) человек и формируется на добровольной основе сроком на 3 (Три) года.

2.3. Членами Комитета могут быть сотрудники исполнительного органа Партнерства и представители членов Партнерства, обладающие необходимой для работы в составе Комитета компетентностью.

2.4. В состав Комитета не могут входить представители членов Партнерства, представители которых являются членами Комитета по рассмотрению дел о применении в отношении членов Партнерства мер дисциплинарного воздействия, и члены Президиума Партнерства.

2.5. Члены Комитета избираются Президиумом Партнерства тайным голосованием путем заполнения бюллетеней.

Заполнение бюллетеня производится членом Президиума Партнерства лично путем зачеркивания в бюллетене напротив фамилии кандидата слов «за» либо «против» предлагаемых кандидатур. Недействительными считаются бюллетени, не заполненные и не заверенные подписями членов Президиума Партнерства, бюллетени неустановленного образца. При подсчете голосов не учитываются бюллетени с исправлениями, зачеркиваниями или помарками.

2.6. Состав Комитета Партнерства формируется из кандидатов, набравших при голосовании наибольшее число голосов.

2.7. На первом заседании Комитета члены Комитета избирают из своего состава Председателя Комитета и заместителя Председателя Комитета открытым голосованием простым большинством голосов на срок работы Комитета.

2.8. Член Комитета может выйти из его состава путем направления соответствующего уведомления в Президиум Партнерства. О получении такого уведомления немедленно информируются все члены Президиума и Комитета. Решение о выходе из Комитета вступает в силу с момента получения Президиумом уведомления от члена Комитета.

2.9. В случае уменьшения численного состава Комитета на следующем ближайшем заседании Президиума Партнерства в повестку дня включается вопрос об избрании (довыборах) нового члена (новых членов) Комитета Партнерства.

2.10. Председатель Комитета (а в его отсутствие заместитель Председателя Комитета) организует работу Комитета, созывает заседания Комитета и председательствует на них, запрашивает информацию, необходимую для заседания Комитета, организует на заседаниях ведение протокола и подписывает его, доводит решения Комитета до заинтересованных лиц, представляет Комитет в органах управления Партнерства, выполняет иные функции, относящиеся к его компетенции, обладает особым статусом при принятии решений Комитета в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Положения.

2.11. Организационное обеспечение заседаний Комитета осуществляется Ответственным секретарем. Ответственный секретарь Комитета избирается членами Комитета по предложению Президиума Партнерства.

2.12. К обязанности Ответственного секретаря Комитета относится ведение протоколов заседаний Комитета.

2.13. Информация о персональном составе Комитета доводится до сведения всех членов Партнерства и размещается на сайте Партнерства.

### **3. Компетенция Комитета, порядок деятельности Комитета**

3.1. Основной задачей Комитета является контроль выполнения членами Партнерства требований правил и стандартов деятельности, установленных Партнерством, а также соблюдения условий членства.

3.2. Контроль выполнения членами Партнерства требований правил и стандартов деятельности и соблюдения условий членства осуществляется путем проведения документальных проверок следующих видов:

- плановые проверки;
- внеплановые проверки,

в порядке, установленном Положением о порядке проведения проверок и иных контрольных мероприятий в отношении членов Партнерства.

3.3. Проверки осуществляются путем рассмотрения предоставляемой проверяемым Членом Партнерства информации и документов о своей деятельности и ее результатах, в форме и порядке, установленном Комитетом.

3.4. Для выполнения задачи, указанной в п. 3.1. Комитет осуществляет следующие функции:

3.4.1. Подготавливает предложения для принятия Президиумом Партнерства решения о проведении проверок деятельности организаций – членов Партнерства.

3.4.2. Разрабатывает и утверждает план проведения проверок, обязательных для всех членов Партнерства, представляет его в Президиум и размещает на официальном сайте Партнерства.

3.4.3. На основании представлений Комитета по рассмотрению дел о применении в отношении членов Партнерства мер дисциплинарного воздействия по жалобам и обращениям лиц, включая членов Партнерства, о нарушениях правил и стандартов, допущенных членами Партнерства, принимает решения о проведении внеплановых проверок о соблюдении членами Партнерства нормативных документов и принятых Партнерством внутренних документов.

3.4.4. Рассматривает поступающие из Комитета по рассмотрению дел о применении в отношении членов Партнерства мер дисциплинарного воздействия документы и материалы, осуществляет проверку фактов, изложенных в соответствующих обращениях.

3.4.5. Подготавливает Акт проверки и соответствующие предложения о принятии мер воздействия в Комитет по рассмотрению дел о применении в отношении членов Партнерства мер дисциплинарного воздействия и в Президиум Партнерства для принятия соответствующего решения и ответа заявителю.

3.4.6. Запрашивает и получает у членов Партнерства информацию, необходимую для работы Комитета.

3.4.7. Обращается в Президиум Партнерства, к Исполнительному директору Партнерства и другие органы Партнерства для оказания содействия в организации работы Комитета.

3.5. Председатель Комитета вправе предложить для проведения проверки или отдельных мероприятий в составе проверки создать группу членов Комитета – контрольную группу.

3.6. Если в отношении участника контрольной группы зафиксирован конфликт интересов\*, производится его замена другим членом Комитета.

Член Комитета обязан проинформировать Председателя Комитета о наличии конфликта интересов при осуществлении проверки.

3.7. Комитет на заседаниях принимает решения в рамках своей компетенции, в том числе:

- об утверждении и корректировке плана проверок;
- о создании и утверждении состава контрольных групп;
- о наличии или отсутствии оснований для проведения проверки (в том числе внеплановой), форме проведения, планируемых мероприятиях и продолжительности проведения проверки;
- об утверждении Акта проверки и решения Комитета.

3.8. Контрольная группа осуществляет следующие действия:

- подготавливает запросы документов у проверяемых;
- изучает представленные документы;
- составляет проект Акта проверки по результатам каждой проверки;
- готовит проекты решений Комитета, связанные с процессом или результатами проведения проверки.

3.9. Комитет, рассмотрев и утвердив на своем заседании Акт проверки, принимает одно из следующих решений:

3.9.1. Об отсутствии нарушений в деятельности проверяемого Члена Партнерства правил и стандартов Партнерства, условий членства в Партнерстве и уведомлении о результатах проверки Исполнительного директора Партнерства, Президиума Партнерства и проверяемого Члена Партнерства и Комитета по рассмотрению дел о применении в отношении членов Партнерства мер дисциплинарного воздействия.

3.9.2. О выявлении нарушений в деятельности проверяемого Члена Партнерства требований правил и стандартов Партнерства, условий членства в Партнерстве и уведомлении о результатах проверки Исполнительного директора Партнерства, Президиума Партнерства, проверяемого Члена Партнерства и передаче материалов проверки и решения Комитета в Комитет по рассмотрению дел о применении в отношении членов Партнерства мер дисциплинарного воздействия для рассмотрения вопроса и подготовки документов о привлечении Члена Партнерства к дисциплинарной ответственности.

---

\* Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой член Комитета состоит в договорных или обязательственных отношениях с проверяемым, является близким родственником проверяемого лица или лица, аффилированного проверяемому, а также любая иная ситуация, когда личная заинтересованность члена (членов) Комитета влияет или может повлиять на объективное исполнение им (ими) обязанностей при проведении проверки. Конфликт интересов фиксируется на заседании Комитета его Председателем. Конфликт интересов может также фиксироваться решением Комитета, принимаемым Комитетом при постановке данного вопроса любым членом Комитета.

3.10. О принятом решении Комитет уведомляет проверявшегося Члена Партнерства и органы Партнерства в двухдневный срок.

3.11. Основываясь на принятом Комитетом решении Председатель Комитета обеспечивает подготовку и направление заявителю ответа о результатах рассмотрения заявления (жалобы, обращения) за подписью Председателя Президиума Партнерства.

#### **4. Заседания Комитета**

4.1. Заседание Комитета созывается его Председателем по собственной инициативе, либо по инициативе Председателя Президиума Партнерства, не менее двух членов Президиума Партнерства или Исполнительного директора Партнерства.

4.2. Комитет правомочен принимать решения при присутствии на его заседании более половины членов с правом решающего голоса. Председатель Комитета в случае невозможности личного присутствия обязан передать свои полномочия для участия в данном заседании по доверенности одному из членов Комитета. В случае возникновения конфликта интересов у Председателя Комитета в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Положения он (или уполномоченный им член Комитета) обязан устным заявлением передать свои полномочия для голосования по соответствующим вопросам одному из присутствующих на заседании выборных членов Комитета.

4.3. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов. При этом член Комитета, в отношении которого зафиксирован конфликт интересов, в голосовании не участвует (учитывается в качестве голоса воздержавшегося). В случае равенства голосов принятым считается проект решения, за который голосовал Председатель Комитета (или уполномоченный им член Комитета) и хотя бы еще один член Комитета.

4.4. В заседании Комитета вправе принять участие уполномоченный представитель проверяемого Члена Партнерства, который может дать пояснения по результатам проверки, предоставить дополнительную информацию, изложить возражения, сообщить о мерах, принятых по результатам проверки.

#### **5. Порядок хранения документов**

5.1. Документы, полученные либо составленные при подготовке и осуществлении проверок, подлежат включению в хронологическом порядке в дело Члена Партнерства и хранятся в центральном офисе Партнерства.

5.2. Документы, указанные в пункте 5.1, подлежат хранению в течение 10 лет, с обеспечением доступа к ним только членов Комитета и уполномоченных Президиумом Партнерства лиц.

#### **6. Обеспечение деятельности Комитета**

6.1. Правовое, информационное, документационное, организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляется Партнерством.

6.2. Партнерство для проведения заседаний и работы Комитета предоставляет в его пользование необходимые помещения, оргтехнику и средства связи.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Президиумом Партнерства.

7.2. Комитет ежегодно отчитывается о своей работе перед Президиумом Партнерства.