

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета Ассоциации
«Союз кадастровых инженеров»
Протокол от 09.03.2016 г. № 1

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНАМИ
АССОЦИАЦИИ «СОЮЗ КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ»**

г. Москва, 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила осуществления контроля за осуществлением профессиональной деятельности членами Ассоциации «Союз кадастровых инженеров» (далее – Правила) устанавливают порядок проведения контрольных мероприятий за кадастровой деятельностью членов Ассоциации «Союз кадастровых инженеров» (далее – Ассоциация) в части соблюдения членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации, законодательства в сфере кадастровых отношений, стандартов и правил Ассоциации, установленных внутренними документами Ассоциации.

1.2. Контроль за осуществлением членами Ассоциации профессиональной деятельности обеспечивается Контрольным комитетом Ассоциации в порядке, установленном настоящими Правилами, иными внутренними документами Ассоциации.

1.3. Контроль за осуществлением членами Ассоциации профессиональной деятельности проводится Ассоциацией путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2. ПЛАНОВЫЕ И ВНЕПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение членами Ассоциации требований стандартов и правил осуществления профессиональной деятельности, деловой и профессиональной этики кадастровых инженеров – членов Ассоциации (далее – стандарты и правила Ассоциации), условий членства в Ассоциации.

2.2. Обмен информацией и документами с членами Ассоциации осуществляется приоритетно по электронным адресам, содержащимся в реестре членов Ассоциации, или одним из следующих способов:

2.2.1. публикацией соответствующей информации на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.2.2. направлением писем по адресам, являющимся контактными по данным реестра членов Ассоциации;

2.2.3. отправлением факсимильных сообщений по телефонным номерам, являющимся контактными по данным реестра членов Ассоциации;

2.2.4. посредством телефонной связи;

2.2.5. лично или через доверенных лиц.

2.3. Плановые проверки в отношении члена Ассоциации проводятся не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года и не чаще 1 (одного) раза в год, в форме камеральных и выездных проверок.

2.4. Член Ассоциации обязан предоставить для проведения проверки необходимую запрашиваемую информацию, документы и материалы в срок, установленный в запросе Ассоциации.

2.5. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного Контрольным комитетом Ассоциации ежегодного плана проведения таких проверок (далее – План проверки), который размещается на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.6. Способом, указанным в п. 2.2 настоящих Правил, членам Ассоциации, включенным в План проверок, до начала периода проверки, направляются письменные уведомления о предстоящей плановой проверке.

2.7. Члены Ассоциации могут ходатайствовать о переносе периода проверки, при условии, что такой перенос не повлечет за собой нарушение периодичности плановых проверок, согласно п. 2.3 настоящих Правил.

2.8. Продолжительность проведения плановой проверки не должна превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

2.9. Основанием для проведения Ассоциацией внеплановой проверки может являться поступившая в Ассоциацию информация, обращений и (или) жалоб на действия (бездействие)

члена Ассоциации, нарушающие требования законодательства Российской Федерации о кадастровой деятельности, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов и правил Ассоциации, либо возникновения иных оснований для проведения внеплановой проверки.

2.10. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе, или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям, указанным в п.2.9 настоящих Правил.

2.11. Продолжительность проведения внеплановой проверки не должна превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

2.12. Общий срок рассмотрения информации, обращения и (или) жалобы с даты их поступления в Ассоциацию до даты принятия решения Дисциплинарным комитетом Ассоциации или Советом Ассоциации не может превышать 45 (сорок пять) рабочих дней.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ.

3.1. По завершении плановой, внеплановой проверки составляется Акт о результатах проверки в 2 (двух) экземплярах, подписываемый всеми членами Контрольного комитета Ассоциации, проводившими проверку, один из которых направляется на рассмотрение Председателю Контрольного комитета, а второй экземпляр вместе с приложениями вручается члену Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка, под расписку либо направляется по почтовой связи с уведомлением о вручении адресату.

3.3. Акт о результатах проверки должен содержать следующую информацию:

- дата и место составления Акта о результатах проверки;
- дата и номер решения Председателя Контрольного комитета о проведении проверки;
- основание принятия решения о проведении проверки;
- сведения о члене Ассоциации, в отношении которого проводится проверка;
- сроки и место проведения проверки;
- перечень лиц, проводивших проверку, с указанием должностей, специальности и квалификации членов рабочей группы;
- сведения о результатах проверки, перечень выявленных нарушений;
- выводы членов рабочей группы о наличии/отсутствии нарушений в работе членом Ассоциации требований, установленных законодательства Российской Федерации, законодательством о кадастровой деятельности, Устава Ассоциации, стандартов и правил Ассоциации, внутренних документов Ассоциации;
- перечень федеральных законов, нормативно-правовых актов, иных документов, на основании которых сделаны изложенные в Акте проверки выводы;
- сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с Актом проверки проверяемого члена Ассоциации;
- выводы и предложения по результатам проверки.

3.4. В случае необходимости Председатель Контрольного комитета вправе провести дополнительный анализ информации, сведений, полученных в ходе проведенной проверки члена Ассоциации, и дать собственную письменную оценку относительно выводов содержащихся в Акте проверки, после чего Акт проверки выносится на заседание Контрольной комиссии в целях принятия соответствующего решения.

3.5. Контрольный комитет, после окончания рассмотрения на своем заседании Акта проверки, принимает следующие решения:

3.5.1. в случае отсутствия нарушений в деятельности проверяемого члена Ассоциации, уведомляет об этом Совет Ассоциации, Директора Ассоциации, членов Ассоциации;

3.5.2. выявлении в ходе проведения плановой или внеплановой проверки нарушений требований законодательства Российской Федерации о кадастровой деятельности, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере

кадастровых отношений, стандартов и правил Ассоциации Акт проверки и материалы в течение 3 (трех) рабочих дней с даты составления Акта проверки передаются в Дисциплинарный комитет Ассоциации для принятия решения о применении мер дисциплинарного воздействия.