

**Утверждено
Решением Правления СРО АКФО**

(Протокол Правления № 69-П-05.03.19 от 05.03.19г.)

Внесены изменения (Протокол №102 П-10-06-20 от 10.06.20г.)

Внесены изменения (Протокол №118 П 03-02-21 от 03.02.21г.)

Положение

о Контрольном комитете Саморегулируемой организации Ассоциация клининговых и фасилити операторов (СРО АКФО)

1. Общие положения.

- 1.1. Контрольный комитет Саморегулируемой организации Ассоциация клининговых и фасилити операторов (далее – «Комитет») является специализированным постоянно действующим коллегиальным органом Ассоциации.
- 1.2. Комитет осуществляет свою деятельность в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и настоящим Положением.
- 1.3. Комитет отвечает перед Правлением Ассоциации и подотчетен ему на всех этапах своей деятельности.

2. Цели, задачи и функции Комитета.

- 2.1. Основной целью деятельности Комитета является содействие обеспечению в рамках реализации уставных целей Ассоциации справедливых и равноправных условий предпринимательской деятельности членов Ассоциации.
- 2.2. Контрольный комитет Ассоциации в достижении цели своей деятельности выполняет следующие основные задачи:
 - Осуществление контроля за соблюдением членами Ассоциации стандартов и внутренних документов, правил предпринимательской деятельности и деловой этики;
 - Разбор споров между членами Ассоциации;
 - Выявление и предупреждение случаев недобросовестного поведения членов Ассоциации в сфере деятельности Ассоциации.
 - Рассмотрение жалоб и обращений третьих лиц.

3. Состав Комитета.

- 3.1. Членом Комитета может быть представитель члена Ассоциации, являющегося членом Ассоциации не менее одного года, не имеющий не снятых мер дисциплинарного воздействия и показывающей за предшествующие 12 месяцев положительную выручку. Желаящие работать в Комитете могут предоставить заявление в свободной форме на имя руководителя Комитета, приложив анкету установленного образца. Кандидаты могут быть рекомендованы любым членом Правления, любым членом Ассоциации.

Информация о вакансии размещается на сайте Ассоциации, направляется через рассылку на электронные адреса членов Ассоциации, размещается в чатах членов Ассоциации и доводится до членов Правления на заседании Правления.

Выбор кандидата/ов из числа желающих происходит на заседании Комитета путем оценки компетенции кандидата/ов для работы в Комитете.

Кандидат/ты для вынесения на утверждение Правлением выбирается/ются путем голосования членов Комитета. Кандидат/ты в члены Комитета представляется на заседании Правления Руководителем Комитета. Члены Комитета избираются Правлением открытым голосованием. При прекращении членства в Ассоциации Организации, членом которого является член Комитета – последний прекращает членство в Комитете с даты исключения Организации из реестра членов Ассоциации.

В состав Комитета должны входить не менее 3-х и не более 7-ми человек. Решение о размещении информации о вакансии принимает Руководитель комитета.

3.2. Возглавляет Комитет Руководитель Комитета, назначаемый Правлением Ассоциации.

3.3. Члены Комитета утверждаются на заседании Правления Ассоциации из списка кандидатов не менее, чем из 3 (трех) человек.

3.4. Срок полномочий Руководителя и членов Комитета составляет 2 (два) года, с правом быть переизбранными неограниченное число раз.

3.5. Полномочия членов Комитета и Руководителя Комитета могут быть прекращены как добровольно, так и по решению Правления Ассоциации.

3.6. В случае принятия добровольного решения о прекращении своих полномочий член Комитета подписывает соответствующее заявление на имя Генерального директора Ассоциации (далее – Заявление) и направляет его в Правление Ассоциации для включения вопроса о прекращении полномочий на основании заявления в повестку дня очередного заседания Правления. Полномочия члена Комитета (Председателя Комитета) в таком случае считаются прекращенными с даты подписания соответствующего Протокола заседания Правления.

3.7. Правление Ассоциации может своим решением досрочно прекратить полномочия члена Комитета (Председателя Комитета) в следующих случаях:

- совершение действий, порочащих деловую репутацию Ассоциации;
- причинение убытков Ассоциации;
- систематическое (два и более) невыполнение решений органов управления Ассоциации;
- систематическое (два и более) отсутствие на заседаниях Комитета без уважительной причины.

4. Организация деятельности Комитета

4.1. Общее руководство Комитетом осуществляет Руководитель Комитета.

4.2. Координацию деятельности Комитета осуществляет Председатель Правления Ассоциации.

4.3. Руководитель Комитета осуществляет следующие функции:

- организует работу Комитета и председательствует на его заседаниях;
- присутствует и выступает с докладами и содокладами на заседаниях Правления Ассоциации при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комитета;

- представляет Ассоциацию в отношениях с третьими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
- В случае временного отсутствия Руководителя Комитета его обязанности исполняет его заместитель по его указанию из состава членов Комитета.
- 4.4. План работы Комитета разрабатывается Комитетом и утверждается на заседании Правления Ассоциации. План работы утверждается на год и должен быть утвержден не менее чем за 20 дней до начала года, на который он утверждается.
Утвержденный План работы Комитета может уточняться. Уточнение Плана осуществляется не чаще чем один раз в квартал. В этом случае срок подготовки и утверждения на Правлении скорректированного Плана работы - последнее заседание Правления в месяце, предшествующем началу нового квартала.
- 4.5. По решению Руководителя Комитета заседание может проводиться как в очной форме, так и с использованием удаленного подключения с использованием скайп-конференции или иным подобным способом, либо заочно (опросным путем).
- 4.6. Комитет правомочен принимать решения, если в его заседаниях физически или удаленно участвует более половины членов Комитета, включая Руководителя.
- 4.7. Проверки проводятся в соответствии с Положением о контроле, которое утверждается Правлением Ассоциации.
- 4.10. Ответственный секретарь Комитета ведет протоколирование заседаний Комитета, готовит все необходимые для заседания документы, контролирует исполнение решений, принятых Комитетом.
- 4.11. Руководитель Комитета ежеквартально отчитывается о деятельности Комитета на Правлении Ассоциации. Отчет о деятельности Комитета представляется на первое заседание Правления, проводимое после завершения отчетного квартала.

5. Заключительные положения.

- 5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения на Правлении Ассоциации.
- 5.2. В случае, если отдельные нормы Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или Уставом Ассоциации, они утрачивают силу и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава Ассоциации. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.