

Рассмотрено и утверждено Общим собранием организаций членов Некоммерческого партнерства «ЭнергоТеплоМеталлургПроект» (Протокол № 1 от 29 сентября 2009 г.)

Утверждено с изменениями Общим собранием организаций членов Некоммерческого партнерства «ЭнергоТеплоМеталлургПроект» (Протокол № 11 от 25 марта 2015г.)

Положение о Контрольно-технологическом отделе Администрации Ассоциации «ЭнергоТеплоМеталлургПроект»

1. Общие положения

1.1. Контрольно-технологический отдел Администрации Ассоциации «ЭнергоТеплоМеталлургПроект» (далее – Ассоциация) образован на основании требований ст. 9, 19 и 55.5. Федерального закона РФ от 22.07.2008 г. №148-ФЗ и в соответствии со ст.2.2.1., 6.3 и 7.3. его Устава.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, основные задачи, порядок формирования, состав, полномочия и порядок работы Контрольно-технологического отдела.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия. Решение о внесении дополнений и изменений в настоящее Положение принимаются Советом Ассоциации квалифицированным большинством голосов.

1.4. Общее собрание членов Ассоциации вправе внести в настоящее Положение изменения и дополнения в порядке, предусмотренном регламентом проведения Общего собрания.

2. Статус отдела

2.1. Контрольно-технологический отдел Администрации является постоянно действующим исполнительным органом Ассоциации, созданным для выполнения следующих задач:

2.1.1. Разработка Правил и Стандартов Ассоциации и внесение в действующие документы изменений и дополнений, вызванных совершенствованием законодательства Российской Федерации, решениями Правительства РФ и других государственных органов;

2.1.2. Ведение контроля за соблюдением организациями-членами Ассоциации требований действующих Правил и Стандартов, законодательства Российской Федерации, положений Устава и иных внутренних документов Ассоциации.

2.2. Контрольно-технологический отдел Администрации осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с Дисциплинарным комитетом Ассоциации и иными подразделениями.

2.3. Контрольно – технологический отдел отчитывается о своей работе перед Советом Ассоциации.

3. Порядок формирования отдела

3.1. Количественный состав сотрудников Контрольно-технологического отдела Администрации Ассоциации определен в количестве до 5 человек.

3.2. Персонально сотрудники отдела, включая его начальника, назначаются на должности и освобождаются от них решениями Директора Ассоциации.

3.3. Информация о персональном составе отдела и изменениях в нем доводится до сведения всех членов Ассоциации.

4. Компетенция отдела

4.1. По заданию руководства Ассоциации должен самостоятельно или с привлечением профильных специалистов высокой квалификации разрабатывать Правила и Стандарты Ассоциации, в том числе технологические стандарты, организовывать в необходимых случаях их экспертизу, а также вносить изменения и дополнения в действующие документы, обусловленные совершенствованием законодательства Российской Федерации, решениями Правительства и других государственных органов, передавая их затем в Совет Ассоциации для утверждения на Общем собрании.

4.2. Одной из основных задач Контрольно-технологического отдела Администрации является контроль исполнения членами Ассоциации требований к выдаче допусков к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, Правил и Стандартов деятельности Ассоциации, а также действующего законодательства Российской Федерации, положений Устава и иных внутренних документов Ассоциации, решений Общего собрания, Совета Ассоциации и его директора.

4.3. Формами контроля, указанного в п. 4.2., являются:

4.3.1. Контроль на основе представляемой членами Ассоциации информации о своей деятельности и ее результатах в форме и порядке, установленном Советом Ассоциации.

4.3.2. Плановые и внеплановые инспекционные проверки деятельности членов Ассоциации по месту их расположения.

4.4. Плановые инспекционные проверки организации-члена Ассоциации проводятся не чаще одного раза в год и не реже, чем раз в три года, причем их продолжительность не должна превышать 10 рабочих дней.

4.5. Исключительным основанием для проведения внеплановой инспекционной проверки организации члена Ассоциации может являться только представленная в Администрацию жалоба (заявление, обращение, уведомление) на действия (бездействие) такого члена, о нарушении им требований законодательства Российской Федерации, установленных Ассоциацией правил и стандартов, положений Устава и иных внутренних документов.

4.6. Для выполнения задач, указанных в пункте 4.2, Контрольно-технологический отдел вправе:

4.6.1. Готовить и вносить на утверждение Совету Ассоциации обязательные для всех его организаций решения о проведении плановых проверок деятельности.

4.6.2. По поручению Совета Ассоциации или его Директора принимать решения и устанавливать сроки проведения внеплановых инспекционных проверок организаций членов Ассоциации.

4.6.3. Создавать для проведения проверок комиссии или рабочие группы, в том числе комиссии по проверке фактов, изложенных в заявлениях, жалобах, обращениях или уведомлениях.

4.6.4. Рассматривать акты проверок и готовить по их результатам предложения Совету Ассоциации и Директору для принятия решения.

4.6.5. Запрашивать и получать у организаций членов Ассоциации информацию, необходимую для работы отдела.

4.6.6. Обращаться в Совет Ассоциации, к Директору и другие органы Администрации Ассоциации для содействия в организации работы отдела.

5. Порядок функционирования отдела

5.1. Контрольно-технологический отдел осуществляет свои функции по плану работ, утвержденному Директором Ассоциации, самостоятельно или через создаваемые комиссии и рабочие группы.

5.2. Рабочие группы с привлечением профильных специалистов организаций-членов Ассоциации создаются для:

5.2.1. Разработки Правил и Стандартов Ассоциации или их корректировки;

5.2.2. Проведения плановых инспекционных проверок;

5.3. Непосредственное участие сотрудников отдела в работах, поименованных в п.п. 5.2.1 и 5.2.2, обязательным не является.

5.4. Для проведения внеплановых инспекционных проверок согласно пункту 4.5 настоящего Положения создается комиссия составом не менее трех человек с обязательным участием в ней работника Контрольно-технологического отдела.

5.4. Для проведения внеплановых инспекционных проверок согласно пункту 4.5 настоящего Положения персональный состав как рабочих групп, так и комиссий утверждается Советом Ассоциации или его Директором по согласованию с членами Совета.

5.5. В работе комиссии вправе принять участие любой из членов Совета Ассоциации, а также его Директор с правом одного решающего голоса.

5.6. Состав комиссии с назначением ее председателя, формируется и утверждается приказом Директора в течении трех рабочих дней, не включая день поступления в Администрацию жалобы, обращения или уведомления о нарушениях.

5.7. Комиссия в пятнадцатидневный срок осуществляет полную, всестороннюю и объективную проверку деятельности организации-члена Ассоциации, обвиняемую в нарушениях.

5.8. В случае необходимости срок действия комиссии может быть продлен приказом Директора Ассоциации, но не более, чем на 10 дней.

5.9. По завершении проверки составляется соответствующий акт в двух экземплярах. Акт подлежит подписанию всеми членами комиссии или соответствующей рабочей группы.

5.10. Один экземпляр акта проверки и приложения к нему направляется в Администрацию Ассоциации, второй экземпляр акта проверки и копии приложений к нему вручаются представителю организации, в отношении которой проводилась проверка.

5.11. Акт проверки должен содержать следующую обязательную информацию:

5.11.1. Дата и место составления Акта проверки;

5.11.2. Дата и номер приказа о проведении проверки;

5.11.3. Основание принятия решения о проведении проверки;

5.11.4. Полное наименование организации, в отношении которой проводится проверка;

5.11.5. Сроки и места проведения проверки;

5.11.6. Перечень лиц, проводивших проверку, с указанием их должностей, специальности и квалификации;

5.11.7. Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

5.11.8. Выводы комиссии или рабочей группы о наличии или отсутствии нарушений в работе проверяемой организации-члена Ассоциации установленных Правил и Стандартов, требований законодательства Российской Федерации, положений Устава и иных внутренних документов Ассоциации;

5.11.9. Перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы;

5.11.10. Выводы и предложения комиссии или рабочей группы по результатам проверки;

5.11.11. Сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя проверяемой организации.

5.12. Начальник контрольно-технологического отдела анализирует результаты проверки, выводы и предложения комиссии или рабочей группы, осуществлявших проверку, пояснения организации в отношении которой она проводилась, дает ей оценку и предлагаемые решения выносит на рассмотрение Директора Ассоциации.

5.13. Директор Ассоциации, рассмотрев представленный материал, принимает одно из следующих решений:

5.13.1. В случае отсутствия нарушений или их крайней незначительности информирует о завершении проверки проверяемую организацию и Совет Ассоциации;

5.13.2. При выявлении нарушений в деятельности проверяемой организации возбуждает дисциплинарное производство, направляя результаты проверки в Дисциплинарный комитет для подготовки рекомендаций о привлечении организации к дисциплинарной ответственности, о чем информирует проверяемую организацию и Совет Ассоциации.

5.14. Основываясь на принятом Директором решении, начальник контрольно-технологического отдела обеспечивает подготовку и направление заявителю ответа о результатах рассмотрения заявления (жалобы, обращения, уведомления) за подписью Директора в трехдневный срок.

**Директор
Ассоциации
«ЭнергоТеплоМеталлургПроект»**



А.Б. Усачев