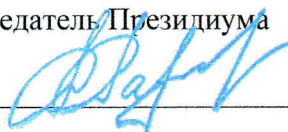


Некоммерческое партнерство
«Саморегулируемая организация судебных экспертов»

Утверждено решением Общего Собрания
членов НП «Саморегулируемая организация
судебных экспертов»
(Протокол № 17 от «05» сентября 2012г.)

Председатель Президиума



ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ
в области производства судебной экспертизы

2012 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают принципы и порядок осуществления контроля за деятельностью в сфере производства судебной экспертизы в Некоммерческом партнерстве «Саморегулируемая организация судебных экспертов» (далее - Партнерство).

Контролю со стороны Партнерства подлежит: соблюдение его членами Положения о членстве в Партнерстве, Требований к деятельности членов Партнерства в сфере производства судебной экспертизы, а также требований внутренних нормативных правовых документов Партнерства (далее «деятельность члена Партнерства»).

Партнерство также вправе осуществлять контроль за деятельностью сертифицированных и других заинтересованных лиц в части соблюдения ими Правил функционирования системы добровольной сертификации деятельности экспертов и экспертных учреждений в области судебной экспертизы.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании действующего законодательства РФ, в том числе положений Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федерального закона от 27.12.2002 №184-ФЗ «О техническом регулировании», а также внутренних нормативных правовых документов Партнерства.

1.3. Правила контроля в области производства судебной экспертизы (далее – Правила) создаются с целью:

1) обеспечения единых принципов и подходов к осуществлению контроля за деятельностью членов Партнерства;

2) унификации процедур контроля за деятельностью членов Партнерства и сертифицированных лиц;

3) обеспечения соблюдения прав и обязанностей участников процедур контроля за деятельностью членов Партнерства;

4) обеспечения членам Партнерства, общественности, сертифицированным лицам и контролирующим организациям свободного информационного доступа к сведениям о принципах и подходах к применению мер дисциплинарного воздействия.

2. Принципы контроля

2.1. Контроль за деятельностью членов Партнерства осуществляется в соответствии с принципами:

1) законности;

2) регулярности и оперативности проведения мероприятий по контролю;

3) независимости и функциональной самостоятельности контролирующего органа;

4) соблюдения прав членов Партнерства при проведении мероприятий по контролю;

5) объективности и достоверности результатов контроля.

3. Органы Партнерства, осуществляющие контроль

3.1. При осуществлении контроля за деятельностью членов Партнерства, указанной в п.1.1 настоящих Правил принимают участие члены Партнерства, Президиум, Контрольный комитет, Генеральный директор.

3.2. Специализированным постоянно действующим органом Партнерства, уполномоченным на осуществление контроля за деятельностью членов Партнерства, является Контрольный комитет Партнерства, действующий на основании Положения о Контрольном комитете, в котором изложены его статус, компетенция, структура и порядок формирования.

4. Формы, основания проведения и прекращения проверки

4.1. Контроль за деятельностью членов Партнерства осуществляется в виде экспертизы документов, проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарных и выездных проверок. Форма проведения проверки определяется в приказе Генерального директора о назначении проверки.

4.2. Экспертиза документов проводится в рамках соответствующей компетенции Экспертным и Правовым отделами Контрольного комитета в соответствии с действующим законодательством РФ и внутренними нормативными правовыми документами Партнерства (в том числе, Правилами функционирования системы добровольной сертификации деятельности экспертов в области судебной экспертизы и Требованиями к деятельности членов Партнерства).

4.3. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Партнерства по документам, представленным либо членом Партнерства, либо по запросам Контрольного комитета, либо по заявителям (обращениям) юридических и физических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

4.4. Выездные проверки членов Партнерства проводятся по месту нахождения члена Партнерства или его объектов.

4.5. Плановые проверки деятельности членов Партнерства проводятся не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год в соответствии с Графиком (планом) проверок, утверждаемым Президиумом Партнерства по представлению Контрольного комитета.

4.6. Предметом плановой проверки является соблюдение членами Партнерства Требований к деятельности членов Партнерства и Правил функционирования системы добровольной сертификации деятельности экспертов, требований действующего законодательства РФ и внутренних нормативных правовых документов Партнерства. Продолжительность плановой проверки составляет 30 календарных дней.

4.7. Внеплановые проверки деятельности членов Партнерства проводятся в целях проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также в случаях поступления:

1) жалобы физического или юридического лица на действия (бездействия) членов Партнерства;

2) информации, сведений, либо обращений об имеющихся нарушениях от органов государственной власти и местного самоуправления;

3) выписки из протокола Дисциплинарного комиссии о применении дисциплинарного воздействия, с целью проведения внеплановой проверки на предмет исполнения ранее вынесенных предписаний и предупреждений.

4.8. Анонимные жалобы, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Партнерство с соответствующей жалобой, не могут служить основанием для назначения и проведения проверки.

4.9. Контрольный комитет прекращает проведение проверки в любом случае прекращения членства в Партнерстве (исключение из членов Партнерства, прекращения членства), если решение о прекращении членства было принято в период проведения проверки.

4.10. Проверка Контрольного комитета может быть приостановлена на период болезни проверяемого лица, являющегося членом Партнерства, нахождения его в командировке либо отпуске.

4.11. Решение о прекращении или приостановлении проверки принимает Генеральный директор по мотивированному, документально подтвержденному предложению Председателя Контрольного комитета, который в течение трех дней сообщает об этом заинтересованным лицам.

4.12. Проверка может быть продлена Генеральным директором по мотивированному ходатайству Председателя Контрольного комитета на 30 календарных дней в случае возникновения обстоятельств, препятствующих проведению проверки в установленные ранее сроки. При этом Контрольный комитет информирует об этом заинтересованных лиц.

5. Порядок проведения плановых проверок.

5.1. Организация плановых проверок.

5.1.1. График (план) проведения плановых проверок составляется на каждый календарный год, утверждается Президиумом Партнерства не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до начала года, на который составляется график.

5.1.2. График (план) проведения плановых проверок доводится до сведения всех членов Партнерства не позднее, чем через 10 (десять) рабочих дней со дня его утверждения путем размещения на официальном сайте Партнерства соответствующей информации.

5.1.3. Решение о проведении плановой проверки в соответствии с Графиком (планом) проведения проверок в отношении конкретного члена Партнерства оформляется приказом Генерального директора.

В приказе о назначении плановой проверки указывается:

1) наименование члена Партнерства, в отношении которого назначена проверка;

2) предмет проверки;

3) форма проверки;

4) состав назначенной к проверке комиссии, с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств ее членов;

5) сроки проведения проверки;

6) должностное лицо, ответственное за проведение проверки.

5.1.4. Продолжительность плановой проверки не может превышать 30 (тридцать) рабочих дней.

В исключительных случаях продолжительность плановой проверки может быть изменена приказом Генерального директора на основании обоснованного ходатайства Контрольного комитета.

5.1.5. При проведении плановой проверки Контрольным комитетом у проверяемого члена Партнерства, кроме представленных им документов к моменту начала проведения проверки, могут быть запрошены дополнительные документы.

5.1.6. В ходе проведения плановой проверки анализируются действия члена Партнерства с момента его вступления в Партнерство до даты проведения

проверки; действия по делам, завершённым в течение 3-х лет до даты формирования графика плановых проверок. Дела, завершённые в период времени, ранее подвергавшийся плановой проверке, более не могут быть предметом плановой проверки.

5.1.7. Непредставление членом Партнерства документов запрошенных Контрольным комитетом в ходе проверки, может служить основанием для обращения в Дисциплинарный комитет Партнерства для решения вопроса о привлечении такого члена Партнерства к дисциплинарной ответственности.

5.1.8. В целях ускорения документооборота в ходе проверки допускается использование средств электронной, факсимильной и иных видов связи.

6. Порядок проведения внеплановых проверок.

6.2. Организация внеплановых проверок:

6.2.1. Решение о назначении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным п. 4.7. принимается в следующем порядке:

1) Генеральный директор в трехдневный срок в Контрольный комитет Партнерства передает соответствующее обращение (жалобу либо иной документ, являющийся основанием к проведению проверки);

2) Контрольный комитет в течение 5 (пяти) дней рассматривает поступившие материалы и свои предложения о проведении внеплановой проверки либо мотивированном отказе от ее проведения направляет Генеральному директору и в Президиум Партнерства.

6.2.2. Приказом Генерального директора назначается проведение внеплановой проверки, в котором указываются:

1) наименование члена Партнерства, в отношении которого назначена проверка;

2) основание и предмет проверки;

3) форма проверки;

4) состав назначенной к проверке комиссии, с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств ее членов;

5) дата начала и сроки проведения проверки;

6) должностное лицо, ответственное за проведение проверки.

6.2.3. Уведомление члена Партнерства, в отношении которого назначена внеплановая проверка, о дате начала проверки должно быть произведено в течение 2-х рабочих дней с даты издания приказа о проведении внеплановой проверки (телеграммой, телефонограммой или посредством факсимильной или электронной связи).

6.2.4. Контрольный комитет должен обеспечить проведение проверки и направление заявителю ответа в течение месяца со дня получения Партнерством обращения или жалобы.

6.2.5. Проверка проводится Контрольным комитетом путем исследования и анализа:

1) документов, представленных заявителем обращения и/или жалобы, либо иным лицом, уполномоченным ходатайствовать о проведении проверки в соответствии с настоящим Правилами;

2) документов, представленных проверяемым членом Партнерства;

3) письменных объяснений проверяемых лиц;

4) заключений, экспертиз (рецензий) и/или иных актов проверок, проведенных по инициативе Контрольного комитета;

5) иных документов, имеющих отношение к предмету проверки.

6.2.6. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе, или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

7. Оформление результатов проверок

7.1. По результатам проверки Комитета (плановой и внеплановой) составляется Акт проверки, в котором указываются следующие сведения:

- 1) дата и место составления акта;
- 2) Ф.И.О. проверяемого члена Партнерства, а также его номер в Реестре членов Партнерства и/или номер сертификата;
- 3) состав комиссии, проводившей проверку, с указанием должностей, специальности и квалификации;
- 4) дата и номер приказа Генерального директора Партнерства о назначении проверки;
- 5) документы, явившиеся основанием для принятия решения о проведении проверки;
- 6) сроки и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях должны быть четкими и аргументированными;
- 8) перечень документов с указанием их реквизитов, на основании которых установлены изложенные в Акте нарушения;
- 9) сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с Актом члена Партнерства, в отношении которого проводилась проверка.

7.2. В случае несогласия члена Комиссии, участвующего в проверке, с содержанием Акта он вправе составить особое мнение (в письменной форме) и приложить его к Акту проверки.

7.3. В случае оказания членом Партнерства, в отношении которого проводится проверка, противодействия члену (членам) Комиссии в проведении проверки составляется соответствующий акт, который прилагается к Акту проверки.

7.4. По результатам проверки Контрольного комитета в 2-х (двух) экземплярах составляется Акт проверки, который подписывается всеми членами Комиссии; один экземпляр Акта хранится с прилагаемыми материалами проверки в Исполнительной дирекции Партнерства, а второй экземпляр Акта в 3-х дневный срок направляется проверяемому члену Партнерства заказным письмом с уведомлением о вручении.

7.5. В течение 2-х рабочих дней с даты получения Акта проверки член Партнерства, в отношении которого проводилась проверка, вправе представить письменные мотивированные и документально подтвержденные возражения с объяснением причин несогласия с выводами Контрольного комитета, которые приобщаются к материалам проверки и учитываются при принятии решения по результатам проверки.

7.6. При выявлении в результате проверки факта нарушения членом Партнерства Требований к деятельности члена Партнерства, норм Положения о членстве в Партнерстве, Правил функционирования системы добровольной

сертификации деятельности экспертов в области судебной экспертизы либо иных нормативных правовых актов Партнерства, Контрольный комитет передает Акт проверки и материалы к нему в Президиум Партнерства для рассмотрения вопроса о возбуждении дела о применении мер дисциплинарного воздействия.

7.7. Акт проверки служит основанием для привлечения члена Партнерства к дисциплинарной ответственности, при этом Контрольным комитетом может быть указана мера дисциплинарной ответственности, рекомендуемая для применения к члену Партнерства.

8. Права и обязанности лиц, участвующих в проведении проверки

8.1. При проведении проверки члены Комиссии, проводящие проверку вправе:

1) знакомиться с документами, имеющими отношение к предмету проверки, в случае необходимости снимать с них копии и делать выписки;

2) получать устные и письменные объяснения от членов Партнерства, в отношении которых проводится проверка;

3) запрашивать информацию, касающуюся предмета проведения проверки у членов Партнерства, лиц, по жалобам (обращениям) которых проводится проверка, а также иных лиц, которым могут быть известны сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе проверки;

4) привлекать экспертов и специалистов для выяснения обстоятельств, подлежащих установлению в ходе проверки.

8.2. Члены Комиссии, проводящие проверку, обязаны:

1) соблюдать права члена Партнерства, в отношении которого проводится проверка, и иных лиц, принимающих участие в проверке;

2) не препятствовать осуществлению деятельности члена Партнерства, в отношении которого проводится проверка;

3) обеспечивать конфиденциальность информации, ставшей известной комиссии при проведении проверки и являющейся коммерческой тайной члена Партнерства.

8.3. Член Партнерства, в отношении которого проводится проверка (его представитель), имеет право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать информацию, касающуюся основания назначения и иных обстоятельств, имеющих отношение к проверке, имеет право ознакомиться с приказом Генерального директора Партнерства о назначении проверки, с обращением, жалобой или иным документом, послужившим основанием для назначения проверки, с актом проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в актах проверки о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями членов Комиссии.

8.4. Член Партнерства, в отношении которого проводится проверка (его представитель), обязан:

1) предоставить лицам, осуществляющим проверку, всю необходимую для проведения проверки документацию, а также, в случае необходимости, обеспечить им беспрепятственный доступ к своему рабочему месту;

2) не допускать совершения поступков, оскорбляющих честь и достоинство членов Комиссии, а также неуважительного отношения к Партнерству и его членам.

8.5. В отношении члена Партнерства, который при проведении мероприятий по контролю допустил нарушение требований настоящих Правил, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, установленные нормативными правовыми документами Партнерства.

9. Порядок утверждения Правил, внесения в них изменений и дополнений, вступление в силу

9.1. Решение об утверждении настоящих Правил, внесении изменений и дополнений в них, а также решение о признании их утратившими силу, принимаются Общим Собранием Партнерства.

9.2. Решение об утверждении Правил, внесении изменений и дополнений в них, а также решение о признании их утратившими силу, считается принятыми, если за него проголосовали более чем 50 (Пятьдесят) процентов присутствующих на Общем собрании членов Партнерства.

9.3. Настоящие Правила, все изменения и дополнения к ним вступают в силу с момента их утверждения и подлежат размещению на официальном сайте Партнерства в сети Интернет.
