

ПОЛОЖЕНИЕ

Решение Президиума

О Департаменте единого реестра и контроля

Протокол от 12.07.2016 №2

Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации «СНО».

Настоящее положение является внутренним документом Ассоциации «СНО», определяющим задачи и полномочия Департамента единого реестра и контроля Ассоциации «СНО».

***Используемые термины***

Ассоциация – Ассоциация «Содружество Независимых Оценщиков».

**1. Общие положения**

1.1. Для осуществления своей деятельности Ассоциация формирует структурное подразделение – Департамент единого реестра и контроля Ассоциации, главной целью которого является осуществление контроля оценочной деятельности членов Ассоциации и ведение реестра членов Ассоциации.

1.2. Департамент единого реестра и контроля Ассоциации в соответствии с законодательством Российской Федерации образуется на основании решения Президиума Ассоциации.

1.3. При реализации своих функций Департамент единого реестра и контроля Ассоциации руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и иными внутренними документами Ассоциации, включая настоящее Положение.

1.4. Департамент единого реестра и контроля Ассоциации осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с Дисциплинарным комитетом Ассоциации и иными внутренними органами Ассоциации.

**2. Порядок формирования**

2.1. Департамент единого реестра и контроля Ассоциации возглавляется Руководителем Департамента единого реестра и контроля Ассоциации, назначаемым на должность и освобождаемым от должности приказами Исполнительного органа Ассоциации.

2.2. В состав Департамента единого реестра и контроля Ассоциации входят штатные сотрудники в количестве не менее трех человек.

2.3. Структура и штатная численность Департамента единого реестра и контроля Ассоциации утверждается в установленном порядке Исполнительным органом Ассоциации.

2.4. Все работники Департамента единого реестра и контроля Ассоциации назначаются на должности и освобождаются от них приказами Исполнительного органа Ассоциации.

### **3. Полномочия и обязанности сотрудников Департамента единого реестра и контроля Ассоциации**

#### **3.1. Руководитель Департамента единого реестра и контроля Ассоциации:**

3.1.1. действует в соответствии с Должностной инструкцией, утверждаемой Исполнительным органом Ассоциации;

3.1.2. организует работу Департамента единого реестра и контроля Ассоциации, представляет на рассмотрение Исполнительного органа Ассоциации планы и результаты деятельности Департамента единого реестра и контроля Ассоциации по запросу Исполнительного органа Ассоциации;

3.1.3. обеспечивает ведение документации, отражающей работу Департамента единого реестра и контроля Ассоциации;

3.1.4. представляет Департамент единого реестра и контроля Ассоциации во взаимоотношениях с внутренними органами Ассоциации;

3.1.5. привлекает специалистов для решения отдельных вопросов, входящих в компетенцию Департамента единого реестра и контроля Ассоциации.

#### **3.2. Сотрудники Департамента единого реестра и контроля Ассоциации:**

3.2.1. действуют в соответствии с Должностными инструкциями, утверждаемыми Исполнительным органом Ассоциации;

3.2.2. способствуют осуществлению всех функций Департамента единого реестра и контроля Ассоциации;

3.2.3. осуществляют контроль деятельности членов Ассоциации на предмет ее соответствия требованиям действующего законодательства об оценочной деятельности, правил и стандартов, утвержденных в Ассоциации, а также Кодекса этики и иных внутренних документов Ассоциации;

3.2.4. сотрудники Департамента единого реестра и контроля Ассоциации, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с требованиями действующего законодательства об оценочной деятельности.

### **4. Функции, полномочия и порядок работы Департамента единого реестра и контроля Ассоциации**

4.1. Департамент единого реестра и контроля Ассоциации контролирует соблюдение членами Ассоциации обязанностей, предусмотренных положениями Федерального закона «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и внутренними документами Ассоциации, а именно:

4.1.1. соблюдение сроков представления информации об отчетах члена Ассоциации;

4.1.2. соблюдение требований к договору обязательного страхования ответственности, установленных законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;

4.1.3. соблюдения требований к повышению квалификации, установленных внутренними документами Ассоциации;

4.1.4. соблюдение порядка уплаты членских взносов, установленных Ассоциацией;

4.1.5. соблюдение порядка осуществления профессиональной оценочной деятельности в соответствии с установленным п.2 ст. 4 ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

- 4.1.5.1. наличие трудового договора с юридическим лицом в случае, если член Ассоциации осуществляет оценочную деятельность на основании трудового договора;
- 4.1.5.2. наличие документов, подтверждающих осуществление оценочной деятельности, в случае если член Ассоциации осуществляет оценочную деятельность самостоятельно, занимаясь частной практикой;
- 4.1.5.3. наличие документов, подтверждающих временное неосуществление оценочной деятельности.
- 4.1.6. соответствие юридического лица, с которым член Ассоциации заключил трудовой договор, условиям, установленным ст. 15.1 ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- 4.1.7. соблюдение требований к независимости оценщика, установленных ст. 16 ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» по форме, утверждаемой Руководителем Департамента единого реестра и контроля Ассоциации.
- 4.1.8. соблюдение требований к договору на проведение оценки, установленных законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности в следующих случаях:
- 4.1.8.1. если оценщик заключил договор на проведение оценки как физическое лицо;
- 4.1.8.2. если оценщик является индивидуальным предпринимателем и заключил договор на проведение оценки как индивидуальный предприниматель;
- 4.1.8.3. если оценщик является руководителем юридического лица, которое заключило договор на проведение оценки;
- 4.1.9. соблюдения мер по недопущению демпинга цен на оценочные услуги членом Ассоциации и юридическим лицом, с которым член Ассоциации заключил трудовой договор, в следующих случаях:
- 4.1.9.1. если оценщик заключил договор на проведение оценки как физическое лицо;
- 4.1.9.2. если оценщик является индивидуальным предпринимателем и заключил договор на проведение оценки как индивидуальный предприниматель;
- 4.1.9.3. если оценщик является руководителем юридического лица, которое заключило договор на проведение оценки;
- 4.1.10. соблюдение требований к отчету на проведение оценки, установленных законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности по форме, утверждаемой Руководителем Департамента единого реестра и контроля Ассоциации.

## **5. Формы осуществления контроля деятельности членов Ассоциации:**

5.1. Контроль оценочной деятельности членов Ассоциации осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

### **5.1.1. Порядок проведения плановых проверок:**

5.1.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации, федеральных стандартов оценки, стандартов и правил оценочной деятельности, а также правил деловой и профессиональной этики, дополнительных требований к порядку обеспечения имущественной ответственности оценщиков при осуществлении оценочной деятельности.

5.1.1.2. Продолжительность плановой проверки члена Ассоциации не должна превышать тридцати дней.

5.1.1.3. Плановая проверка члена Ассоциации проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

5.1.1.4. График проведения плановых проверок утверждается Руководителем Департамента единого реестра и контроля Ассоциации.

5.1.1.5. Порядок проведения плановых проверок определяется регламентом проведения плановых проверок, утверждаемым Руководителем Департамента единого реестра и контроля Ассоциации.

#### **5.2.1. Порядок проведения внеплановых проверок:**

5.2.1.1. Основаниями для проведения Ассоциацией внеплановой проверки является направленная в Ассоциацию мотивированная жалоба на нарушение членом Ассоциации требований законодательства Российской Федерации, федеральных стандартов оценки, стандартов и правил оценочной деятельности, а также правил деловой и профессиональной этики.

5.2.1.2. Требования к порядку подачи жалобы и основания ее рассмотрения и инициирования внеплановой проверки устанавливаются в Положении «О Дисциплинарном комитете Ассоциации «СНО»».

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

5.2.1.4. При проведении внеплановой проверки Департамент единого реестра и контроля Ассоциации в праве запросить у оценщика дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету внеплановой проверки.

5.2.1.5. Срок проведения внеплановой проверки составляет 30 рабочих дней.

5.2.1.6. В случае невозможности проведения проверки в течение 30 рабочих дней, Департамент единого реестра и контроля Ассоциации уведомляет Дисциплинарный комитет Ассоциации о причинах невозможности предоставления результатов проведения внеплановой проверки в установленный срок.

5.2.1.7. По результатам проведения внеплановой проверки Департаментом единого реестра и контроля Ассоциации составляется акт проверки в двух экземплярах.

5.2.1.8. Акт проверки в двух экземплярах подписывается Сотрудниками Департамента единого реестра и контроля Ассоциации по проверке фактов. Один экземпляр Акта проверки хранится в Ассоциации. Второй экземпляр акта проверки направляются члену Ассоциации, в отношении которого открыто производство.

5.2.1.9. Обязанность Ассоциации по ознакомлению члена Ассоциации с актом проверки считается исполненной с момента направления члену Ассоциации акта проверки.

5.2.1.10. После завершения проведения внеплановой проверки Департамент единого реестра и контроля Ассоциации передает информацию о результатах проверки в Дисциплинарный комитет Ассоциации.

#### **6. Порядок внесения изменений и дополнений**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Президиума Ассоциации.