

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
Профессиональной медицинской ассоциации
продвижения высоких стандартов флебологической помощи
«Национальная коллегия флебологов»

ПОЛОЖЕНИЕ
О контрольной комиссии, осуществляющей контроль за соблюдением членами
Профессиональной медицинской ассоциации
продвижения высоких стандартов флебологической помощи
«Национальная коллегия флебологов»
требований, стандартов и правил Ассоциации
(далее именуется - Положение о Контрольной комиссии)

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Контрольной комиссии разработано в соответствии Федеральным законом от 01 декабря 2007 года №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Профессиональной медицинской ассоциации продвижения высоких стандартов флебологической помощи «Национальная коллегия флебологов» (далее именуется – Ассоциация).

1.2. Контрольная комиссия - орган, осуществляющий контроль за соблюдением членами Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации, является постоянно действующим специализированным органом Ассоциации.

1.3. В своей деятельности Контрольная комиссия Ассоциации руководствуется законодательством Российской Федерации, стандартами, правилами и внутренними документами Ассоциации, решениями Общего собрания членов Ассоциации и Совета Ассоциации, а также настоящим Положением.

1.4. Контрольная комиссия Ассоциации осуществляет свои функции самостоятельно.

Раздел 2. Задачи Контрольной комиссии

2.1. Основные задачи Контрольной комиссии:

1) организация и реализация контроля за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации, стандартов и правил Ассоциации, внутренних документов Ассоциации;

2) контроль за выполнением требований по обеспечению имущественной ответственности членов Ассоциации перед потребителями произведенных ими работ, услуг и иными лицами.

Раздел 3. Полномочия Контрольной комиссии

3.1 Контрольная комиссия:

1) проводит плановые и внеплановые проверки в порядке, установленном разделом 6 настоящего Положения;

2) запрашивает от членов Ассоциации отчетность о своей профессиональной деятельности в соответствии с установленными формами;

3) запрашивает и получает необходимую для осуществления своих функций информацию у членов Ассоциации, органах управления и иных органах Ассоциации;

4) получает оперативный доступ к локальным информационным ресурсам (архивам, базам данных), с учетом ограничений, установленных законодательством;

5) созывает совещания по вопросам, входящим в компетенцию Контрольной комиссии Ассоциации;

б) согласовывает внутренние документы Ассоциации, подготавливаемые органами управления и иными органами Ассоциации по вопросам, входящим в компетенцию Контрольной комиссии.

Раздел 4. Состав и порядок формирования Контрольной комиссии

4.1. Количественный состав Контрольной комиссии определяется Советом Ассоциации.

4.2. Контрольная комиссия формируется из членов Ассоциации сроком на 3 (три) года численностью не менее 3 (Трех) человек.

Общее число членов Контрольной комиссии не может быть более 5 (Пяти) человек.

В состав Контрольной комиссии могут включаться и работники аппарата Ассоциации.

4.3. Персональный состав Контрольной комиссии, а также Председатель и заместитель председателя Контрольной комиссии утверждаются решениями Совета Ассоциации.

Раздел 5. Организация работы Контрольной комиссии

5.1. Заседания Контрольной комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Ведет заседание Контрольной комиссии Председатель Контрольной комиссии, либо, в его отсутствие, заместитель председателя Контрольной комиссии. Решения Контрольной комиссии оформляются протоколом, который подписывает Председатель Контрольной комиссии, либо лицо, председательствующим на заседании.

5.3. Заседание Контрольной комиссии правомочно, если в нем принимает участие более половины его членов. Каждый член Контрольной комиссии имеет один голос. Решения Контрольной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Контрольной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Контрольной комиссии.

5.4. Председатель Контрольной комиссии руководит текущей деятельностью Контрольной комиссии, создает рабочие группы для проведения контроля и назначает руководителей контрольных групп, утверждает акты проверок, осуществляет иные действия в целях организации и проведения контроля за профессиональной деятельностью членов Ассоциации.

5.5. Председатель Контрольной комиссии представляет Контрольную комиссию Ассоциации во взаимоотношениях с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, гражданами, другими органами Ассоциации, информирует органы управления и членов Ассоциации о деятельности Контрольной комиссии.

5.6. Председатель Контрольной комиссии Ассоциации в пределах своей компетенции издает распоряжения.

Раздел 6. Порядок осуществления полномочий Контрольной комиссии

6.1. Контрольная комиссия Ассоциации осуществляет свои функции путём проведения плановых и внеплановых проверок.

6.2. Для проведения проверки Председатель Контрольной комиссии Ассоциации своим распоряжением создает рабочую группу и назначает руководителя рабочей группы.

6.3. В состав рабочей группы кроме членов Контрольной комиссии Ассоциации могут включаться члены Ассоциации и работники аппарата Ассоциации, в этом случае распоряжение Председателя Контрольной комиссии Ассоциации согласовываются с Директором Ассоциации.

6.4. Член Ассоциации, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, не может входить в состав рабочей группы.

6.5. В деятельности рабочей группы в качестве наблюдателей вправе принимать участие члены Совета Ассоциации, Председатель Совета Ассоциации и представители специализированных органов Ассоциации, как по своей инициативе, так и по поручению Общего собрания членов Ассоциации.

6.6. Предметом плановой проверки является соблюдение членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации, стандартов и правил Ассоциации, положения о порядке приема в состав членов Ассоциации и исключения членов Ассоциации, иных внутренних документов Ассоциации.

6.7. Плановая проверка проводится не реже одного раза в три года, и не чаще одного раза в год.

6.8. План проведения проверок формируется Контрольной комиссией Ассоциации на год.

6.9. План проведения проверок и продолжительность плановой проверки утверждаются решениями Совета Ассоциации.

6.10. Плановая проверка проводится на основании распоряжения, подписываемого Председателем Совета Ассоциации. Продолжительность плановой проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

6.11. Основанием для проведения Контрольной комиссией внеплановой проверки является направленная в Ассоциацию жалоба (заявление, уведомление) на нарушение членом Ассоциации требований законодательства Российской Федерации, требований стандартов и правил Ассоциации, иных внутренних документов Ассоциации.

6.12. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе (уведомлении, заявлении).

6.13. Жалоба (заявление, уведомление) не позволяющие установить лицо, обратившееся в Ассоциацию, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

6.14. До начала проведения проверки Председатель Контрольной комиссии Ассоциации:

1) готовит проект распоряжения о проведении проверки с указанием предмета проверки и срока проведения проверки, который не может превышать двадцать рабочих дней.

Распоряжение о проведении внеплановой проверки подписывает Председатель Совета Ассоциации;

2) запрашивает у проверяемого члена Ассоциации необходимую для проверки информацию;

3) составляет программу проверки и порядок ее проведения.

6.15. Проверяемый член Ассоциации обязан обеспечить все условия для проведения проверки, в том числе предоставить всю необходимую информацию по запросу Председателя Контрольной комиссии Ассоциации в порядке, определяемом Контрольной комиссией Ассоциации.

Запрашиваемая информация может быть передана по электронным и факсимильным средствам связи.

6.16. По результатам проверки (плановой и внеплановой) составляется соответствующий акт проверки в двух экземплярах. Один для проверяемого члена Ассоциации, другой для Ассоциации. Акт подписывается всеми членами рабочей группы и утверждается Председателем Контрольной комиссии Ассоциации. Если кто-то из членов рабочей группы, проводившей проверку, или Председатель Контрольной комиссии Ассоциации не согласен подписать акт проверки, то материалы проверки рассматриваются на заседании Контрольной комиссии Ассоциации.

Контрольная комиссия Ассоциации вправе внести изменения в акт проверки и утвердить акт проверки своим решением. На заседание Контрольной комиссии приглашается проверяемый член Ассоциации.

6.17. Если в результате проведенной проверки (плановой и внеплановой) не выявлено нарушений, то после утверждения, акт проверки и материалы проверки направляются в архив Ассоциации.

Председатель Контрольной комиссии информирует Совет Ассоциации о результатах проведенной проверки, и в случае внеплановой проверки, готовит ответ за подписью Председателя Совета Ассоциации лицу, направившему в Ассоциацию жалобу (заявление, уведомление).

6.18. При выявлении в результате проверки (плановой и внеплановой) нарушений членом Ассоциации требований законодательства Российской Федерации, требований стандартов и правил Ассоциации, иных внутренних документов Ассоциации, утвержденный акт проверки и материалы проверки направляются в Дисциплинарный комитет Ассоциации.

6.19. В случае рассмотрения на заседании Контрольной комиссии вопросов, требующих специальных знаний, и (или) поступления заявления от проверяемого члена Ассоциации о приглашении экспертов в области профессиональной деятельности члена Ассоциации, Контрольная комиссия приглашает указанных экспертов.

Раздел 7. Ответственность

7.1. Члены Контрольной комиссии, а также работники аппарата Ассоциации и должностные лица Ассоциации, принимающие участие в проведении проверки, несут ответственность за разглашение и распространение сведений, полученных в ходе их проведения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Ассоциация несет ответственность перед своими членами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации, за неправомерные действия членов Контрольной комиссии, работников аппарата Ассоциации и должностных лиц Ассоциации при осуществлении ими контроля за профессиональной деятельностью членов Ассоциации.

Раздел 8. Заключительные положения

8.1. Ассоциация вносит сведения в реестр членов Ассоциации о результатах проведенных Ассоциацией проверках члена Ассоциации и фактах применения к нему мер дисциплинарного воздействия.

8.2. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регламентируются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ассоциации и другими внутренними документами Ассоциации.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом Ассоциации. Все изменения и дополнения к настоящему Положению действительны только с момента их утверждения Советом Ассоциации.

8.3. С момента принятия настоящего Положения, ранее действующие редакции Положения утрачивают свою силу.