

УТВЕРЖДЕНО

Совет Саморегулируемой организации
«Союз производителей биологически
активных добавок к пище»

Протокол № _____

«26» апреля 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОМ КОМИТЕТЕ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ «СОЮЗ ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ БИОЛОГИЧЕСКИ АКТИВНЫХ
ДОБАВОК К ПИЩЕ»**

МОСКВА 2019

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными документами Саморегулируемой организации «СОЮЗ ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ БИОЛОГИЧЕСКИ АКТИВНЫХ ДОБАВОК К ПИЩЕ» (далее — Союз) компетенцию, состав, порядок формирования и деятельности, иные задачи и полномочия Контрольного комитета Союза (далее — Контрольный комитет).

1.2 Контрольный комитет – это действующий на постоянной основе орган Союза, главной целью которого является контроль за соблюдением членами Союза требований действующего законодательства в области обращения биологически активных добавок к пище, а также Правил предпринимательской деятельности организаций и индивидуальных предпринимателей, являющихся членами Союза (далее — Правила).

1.3 Основные задачи Контрольного комитета:

- выявление нарушений членами Союза требований действующего законодательства, Правил, а также положений Устава Союза и иных его внутренних документов в ходе проведения проверок;
- предупреждение и профилактика указанных нарушений, разъяснение норм законодательства и внутренних документов среди членов Союза;
- разработка форм запросов, отчетов и методических рекомендаций в сфере осуществления функций контроля.

2. Состав и порядок формирования Контрольного комитета

2.1 Контрольный комитет формируется решением Совета Союза.

2.2 Руководство Контрольным комитетом осуществляет председатель Контрольного комитета, который избирается на срок 2 (два) года с правом повторного избрания и освобождается от должности решением Совета Союза.

2.3 Полномочия председателя Контрольного комитета:

- формирование количественного и персонального состава комитета, а также изменений в составе для утверждения Советом Союза,
- составление повестки дня и проведение заседаний Контрольного комитета,
- подготовка и корректировка плана проверок и представление его для утверждения Общим собранием членов Союза,
- формирование контрольных групп.

2.4 Помимо председателя, в состав Контрольного комитета входят не менее четырех (4) членов, один из которых по решению комитета выполняет обязанности ответственного секретаря комитета.

2.5 Председатель Контрольного комитета формирует и предлагает на утверждение Совета Союза его персональный состав.

2.6 На период своего отсутствия председатель делегирует свои полномочия одному из членов комитета на основании доверенности.

2.7 Председатель и члены Контрольного комитета могут быть членами или представителями членов Союза и (или) являться штатными (внештатными) сотрудниками Союза.

2.8 В состав Контрольного комитета не могут входить члены Дисциплинарной комиссии. Представитель члена Союза, входящий в Совет Союза, не может делегироваться в состав Контрольного комитета.

2.9 Для осуществления своей деятельности Контрольный комитет может привлекать независимых специалистов с правом совещательного голоса (эксперты).

2.10 Полномочия председателя Контрольного комитета прекращаются:

- по истечении срока полномочий,
- по решению Совета Союза,
- по заявлению председателя комитета.

2.11 Полномочия члена Контрольного комитета прекращаются:

- по решению Совета Союза,
- по заявлению члена комитета.

3. Порядок деятельности Контрольного комитета

3.1 Деятельность Контрольного комитета осуществляется путем проведения проверок следующих типов:

- плановые проверки,
- внеплановые проверки.

3.2 Предметом проверки может быть только деятельность члена Союза с точки зрения выполнения требований законодательства в сфере обращения биологически активных добавок к пище, а также Правил или требований нормативных документов Союза.

3.3 Проверки проводятся в следующих формах:

- документальная проверка путем рассмотрения документов, представляемых в

Союз его членом по требованию Контрольного комитета;

- выездная комплексная проверка документов, представляемых в Союз его членом, путем выезда уполномоченных членов Контрольного комитета по месту нахождения и (или) деятельности члена Союза. Комплексная проверка может включать отбор и анализ образцов готовой продукции или сырьевых материалов.

3.4 Плановые проверки проводятся только в форме документальных проверок согласно плану проверок не чаще одного раза в два года. По обращению компании на имя исполнительного директора Союза с указанием причин плановая проверка может быть перенесена, но не более чем на один календарный год.

3.5 План проведения плановых проверок разрабатывается Контрольным комитетом на один – три года и утверждается Общим собранием Союза.

3.6 План проведения плановых проверок содержит даты начала плановой проверки в отношении каждого из членов Союза, проверка которого предусмотрена Планом.

3.7 Проведение плановых проверок осуществляется по распоряжению исполнительного директора Союза, которое издается не позднее чем за 20 (двадцать) дней до даты начала проверки. Представитель члена Союза или уполномоченное лицо получает копию распоряжения о дате начала плановой проверки по факсимильной связи или электронной почте в срок не менее 15 (пятнадцати) дней до указанной даты.

3.8 В распоряжении должны быть указаны:

- фамилия, имя и отчество каждого из членов контрольного комитета, осуществляющих проверку, или поименный состав членов контрольной группы (п. 3.11) либо привлекаемых к проведению проверки экспертов и представителей экспертных организаций;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, чья проверка проводится;

- форма проверки и сроки ее проведения;

- перечень документов (со сроками их предоставления), которые необходимы для начала проведения проверки.

3.9 Продолжительность плановой проверки не должна превышать 60 (шестидесяти) календарных дней.

3.10 Внеплановые проверки проводятся по распоряжению исполнительного директора по запросу Дисциплинарной комиссии или по решению Совета, или общего собрания Союза, или по обращению члена Союза.

3.11 Для проведения плановых и внеплановых проверок по представлению Контрольного комитета решением его председателя могут формироваться контрольные группы с назначением одного из членов комитета руководителем контрольной группы.

3.12 В контрольные группы могут привлекаться члены Контрольного комитета, независимые специалисты (эксперты) и сотрудники Союза, обладающие необходимой для проверок компетентностью.

3.13 В составе контрольной группы не может быть менее трех человек.

3.14 В контрольную группу не может быть включен представитель или уполномоченное лицо проверяемого контрольной группой члена Союза и/или, в случае проведения внеплановой проверки по жалобе члена Союза, уполномоченное лицо члена, подавшего жалобу.

3.15 Контрольная группа осуществляет следующие действия:

- готовит запросы на представление документов проверяемым членам Союза,
- рассматривает представленные документы,
- при внеплановой проверке инспектирует объекты, имеющие отношение к члену Союза,
- составляет акты по результатам каждой проверки и для каждого мероприятия в составе проверки,
- предлагает проекты решений Контрольного комитета, связанные с процессом или результатами проведения проверки.

4. Порядок проведения внеплановой выездной комплексной проверки

4.1 Выездная комплексная проверка проводится по месту нахождения члена Союза, и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

4.2 Срок проведения выездной внеплановой проверки не может превышать 5 рабочих дней. Однако в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем комитета, но не более чем на 5 рабочих дней.

4.3 Выездная проверка не может быть проведена в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя.

4.4 Выездная проверка проводится по письменному распоряжению исполнительного директора Союза по основаниям, предусмотренным п. 3.10.

4.5 В распоряжении должны быть указаны:

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя - проверяемого члена Союза;
- цели, задачи, предмет и форма проверки и сроки ее проведения;
- основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке нарушения или несоответствия;
- сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и решения задач проверки;
- перечень документов, представление которых проверяемым членом Союза необходимо для достижения целей и решения задач проверки;

4.6 Заверенные копии распоряжения или приказа вручаются под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемому члену Союза.

4.7 В случае возникновения необходимости отбора образцов продукции, проб объектов окружающей среды и производственной сферы для их исследований, испытаний, измерений все эти мероприятия оформляются соответствующими протоколами.

5. Результаты проверок

5.1 По результатам каждой проверки и входящих в нее мероприятий составляется акт проверки в двух экземплярах. После обсуждения результатов проверки на заседании Контрольного комитета один экземпляр акта с описью указанных документов передается представителю проверяемого члена Союза. Другой экземпляр акта, а также составленные либо полученные в процессе проведения проверки документы включаются в дело проверяемого члена Союза.

5.2 Акт проверки должен содержать следующие сведения:

- дата, время и место его составления;
- фамилия, имя и отчество каждого из членов контрольного комитета или участников контрольной группы;
- дата и номер распоряжения или приказа исполнительного директора Союза о проведении проверки;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилии, имена, отчества и

должности руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, либо уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя - из числа присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя - из числа присутствовавших при проведении проверки;

- подписи членов контрольной группы, проводивших проверку.

5.3 К акту проверки прилагаются составленные в ходе проверки протоколы, объяснения работников проверяемого члена Союза и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии.

5.4 К акту проверки могут прилагаться документы, содержащие необходимые сведения об основаниях сделанного заключения или его аналитическое обоснование, а также заключения экспертов (в случае проведения экспертиз в процессе проверки).

5.5 Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого члена Союза под расписку об ознакомлении с актом проверки.

5.6 В случае не устранения нарушений членами Союза нормативных требований, выявленных в результате проверки, материалы проведенной проверки передаются на рассмотрение Дисциплинарной комиссии Союза с уведомлением проверяемого члена Союза.

5.7 Подлежат хранению документы, полученные либо составленные при подготовке и осуществлении проверок:

- уведомления о проверках, планы проверок, запросы Контрольного комитета о предоставлении информации и документов;

- представленные членом Союза не подлежащие возврату документы;

- представления Дисциплинарной комиссии о проведении внеплановых проверок;

- уведомления членов Союза о предстоящих проверках, о приглашении членов Союза на заседания Контрольного комитета или Дисциплинарной комиссии;

- акты проверок и их приложения;

- обращения организаций и граждан и иные документы, получаемые Союзом в

отношении членов Союза.

5.8 Документы, указанные в п. 5.7, подлежат хранению 10 (десять) лет с обеспечением доступа к ним только уполномоченных решением Совета Союза лиц.

5.9 Члены Контрольного комитета, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Заседания Контрольного комитета

6.1 Заседания Контрольного комитета проводятся не реже одного раза в квартал.

6.2 Председатель комитета уведомляет его членов о месте и времени проведения заседания в срок не позднее 3 (трех) дней до предполагаемого события и сообщает его повестку.

6.3 Контрольный комитет на своих заседаниях принимает следующие решения:

- о вынесении предложений по корректировке плана проверок на Общее собрание Союза,
- об утверждении состава контрольных групп,
- о форме проведения, планируемых мероприятиях и продолжительности проведения внеплановой проверки,
- о типовых запросах на представление документов (состав запрашиваемых документов, сроки их представления),
- об утверждении актов и заключений проверки.

6.4 На заседание Контрольного комитета могут быть приглашены представители члена(ов) Союза для объяснений по предмету рассмотрения, представления дополнительной информации, выражения мнения по существу проверки или выявленных нарушений.

6.5 По результатам оформляется протокол заседания Контрольного комитета, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания,
- список членов комитета, присутствующих на заседании,
- список приглашенных на заседание лиц,
- повестка дня заседания и решения по каждому из вопросов с указанием результатов голосования.

6.6 Все листы протокола заседания Контрольного комитета подписываются его председателем, секретарем и нумеруются.

6.7 Оформленный и подписанный протокол хранится в исполнительной дирекции.

6.8 Решения Контрольного комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комитета и вступают в силу с момента их принятия. При этом в случае равенства голосов за и против, голос председателя Контрольного комитета или лица, исполняющего его обязанности, является решающим.

6.9 Решения Контрольного комитета имеют силу при условии присутствия на его заседании не менее половины членов, председателя Контрольного комитета или лица, исполняющего обязанности председателя, а также при выполнении всех иных процедурных норм в соответствии с настоящим Положением.

6.10 Решения Контрольного комитета могут быть обжалованы членами Союза в Совете Союза.

6.11 Любой член Союза при нарушении его прав и законных интересов действиями (бездействием) Контрольного комитета вправе оспаривать такие действия (бездействие) и (или) решения в судебном порядке, а также требовать в соответствии с законодательством Российской Федерации возмещения Союзом причиненного ему ущерба.