

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Общего собрания членов СРО  
«Национальная ассоциация морских агентов»,  
протокол № 03-2022 от 11 августа 2022 года.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Контрольной комиссии**  
**Национальной ассоциации морских агентов**

**Город Санкт-Петербург**

**2022 год**

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение о Контрольной комиссии Национальной ассоциации морских агентов (далее по тексту «Положение» и «Ассоциация») разработано и утверждено в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Стандартами и правилами Национальной ассоциации морских агентов, Уставом Национальной ассоциации морских агентов (новая редакция 2019 г.).

1.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения общего собрания членов Ассоциации принятого в порядке, предусмотренном Уставом Ассоциации.

1.3 Контрольная комиссия Ассоциации (далее по тексту «Контрольная комиссия») является постоянно действующим специализированным органом Ассоциации по осуществлению контроля над предпринимательской деятельностью членов Ассоциации в части соблюдения ими требований Стандартов и правил Национальной ассоциации морских агентов, условий членства в Ассоциации.

1.4 Контрольная комиссия осуществляют свои функции самостоятельно.

## **2 ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ**

2.1 В полномочия Контрольной комиссии входит:

- .1 рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением членами Ассоциации требований Стандартов и правил Национальной ассоциации морских агентов, условий членства в Ассоциации;
- .2 рассмотрение вопросов, связанных с конфликтом интересов членов Ассоциации, лиц, входящих в состав органов управления Ассоциации, её работников, действующих на основании трудового договора или гражданско- правового договора;
- .3 истребование у членов Ассоциации информации, материалов и документов по вопросам своей компетенции;
- .4 вынесение представлений о выявлении нарушений членами Ассоциации требований Стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации, для возбуждения дел Дисциплинарной комиссией Ассоциации;
- .5 вынесение предписаний о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.2 Контрольная комиссия уполномочена, рассматривать отнесённые к её компетенции вопросы при условии, что в заседании комиссии принимают участие все члены её состава.

## **3 ТРЕБОВАНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

3.1 Члены Контрольной комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении любых сведений, ставших им известными в связи с работой Контрольной комиссии. Ассоциация, а также её работники и должностные лица, принимающие участие в осуществлении контроля над предпринимательской деятельностью членов Ассоциации, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе его проведения, в соответствии с федеральными законами.

3.2 Заседания Контрольной комиссии являются закрытыми.

3.3 Решения Контрольной комиссии не являются конфиденциальными.

## **4 СОСТАВ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ**

4.1 Контрольная комиссия состоит из трёх человек – председателя и двух заместителей.

4.2 Председателем Контрольной комиссии является председатель Совета Ассоциации по должности.

4.3 Председатель Контрольной комиссии руководит работой Контрольной комиссии, назначает дату и время заседаний, формирует повестку дня заседаний Контрольной комиссии, председательствует на заседаниях Контрольной комиссии, подписывает решения комиссии в форме представления или предписания, протокол заседания Контрольной комиссии и другие документы, отражающие работу комиссии, составляет проект графика плановых проверок предпринимательской деятельности членов Ассоциации, готовит проект решений Контрольной комиссии, контролирует делопроизводство Контрольной комиссии.

4.4 Заместители председателя Контрольной комиссии избираются сроком на один год общим собранием членов Ассоциации из числа представителей субъектов предпринимательской деятельности – членов Ассоциации, имеющих стаж работы оказания услуг морского агента по договору морского агентирования не менее пяти лет.

4.5 Лица, избранные заместителями председателя Контрольной комиссии, могут переизбираться неограниченное число раз. По решению общего собрания членов Ассоциации полномочия заместителей председателя Контрольной комиссии могут быть прекращены досрочно.

4.6 При возможном возникновении конфликта интересов у членов Контрольной комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых в повестку дня заседания Контрольной комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. Основаниями для отвода, во всяком случае, является рассмотрение вопросов в отношении члена Ассоциации, представитель которого является одним из членов Контрольной комиссии. Отвод или самоотвод по указанным в настоящем пункте основаниям освобождает члена Контрольной комиссии от участия в заседании комиссии по данному вопросу и является основанием для приостановления проведения проверки в отношении этого члена Ассоциации до момента избрания нового члена Контрольной комиссии общим собранием членов Ассоциации.

## **5 ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ НАД ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ**

5.1 Контроль за осуществлением членами Ассоциации предпринимательской деятельности в части соблюдения ими требований Стандартов и правил Национальной ассоциации морских агентов проводится Контрольной комиссией путём проведения плановых и внеплановых проверок.

5.2 Член Ассоциации обязан предоставить для проведения проверки необходимую информацию по запросу Контрольной комиссии в порядке, утверждаемом общим собранием членов Ассоциации.

5.3 В случае выявления нарушения членом Ассоциации требований Стандартов и правил Ассоциации морских агентов Санкт-Петербурга, условий членства в Ассоциации материалы проверки передаются в Дисциплинарную комиссию Национальной ассоциации морских агентов.

5.4 Ассоциация несёт перед своими членами ответственность за неправомерные действия должностных лиц Ассоциации при осуществлении ими контроля за деятельностью

членов Ассоциации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации.

## **6 ПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ**

6.1 Предметом плановой проверки предпринимательской деятельности членов Ассоциации является соблюдение членами Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации. Произвольное вмешательство в любые иные дела члена Ассоциации, не являющиеся предметом проверки, не допускаются.

6.2 Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год. Плановая проверка в отношении вновь принятого члена Ассоциации проводится не ранее чем через год с даты включения сведений о нём в реестр членов Ассоциации.

6.3 Основанием для проведения плановой проверки является распоряжение председателя Совета Ассоциации о проведении плановой проверки. Плановая проверка проводится в соответствии с графиком плановых проверок предпринимательской деятельности членов Ассоциации (далее - график плановых проверок), который утверждается Советом Ассоциации.

6.4 График плановых проверок должен содержать следующую информацию:

- .1 номер, дату, наименование документа, которым утверждён такой график;
- .2 фирменное наименование членов Ассоциации, деятельность которых подлежит проверке в соответствии с графиком плановых проверок;
- .3 сроки проведения проверки в отношении каждого члена Ассоциации и период его деятельности, подлежащий проверке.

6.5 Продолжительность плановой проверки члена Ассоциации устанавливается Советом Ассоциации и не может превышать тридцати рабочих дней.

6.6 График плановых проверок размещается на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.7 Член Ассоциации должен быть уведомлён о проведении плановой проверки не менее чем за три рабочих дня до даты начала проведения в отношении него плановой проверки с указанием основания и сроков её проведения. Такое уведомление направляется члену Ассоциации по адресу электронной почты, указанному в Реестре членов Ассоциации, или иным способом, обеспечивающим доставку в течение пяти рабочих дней с даты направления.

6.8 При проведении плановой проверки Контрольная комиссия проводит анализ деятельности члена Ассоциации за проверяемый период на основании информации, которую он представлял в Ассоциацию в форме отчётов в порядке, утверждённом решением общего собрания членов Ассоциации.

6.9 Анализ подлежат также иные материалы и сведения, имеющиеся в распоряжении Ассоциации на дату начала проверки или запрошенные у члена Ассоциации дополнительно, а также размещённые официально в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.10 По результатам проведения плановой проверки составляется Акт плановой проверки, который должен содержать следующие сведения:

- .1 дату и место составления Акта плановой проверки;
- .2 перечень членов Контрольной комиссии, проводивших проверку;

- .3 номер, дату документа, которым утверждён график плановых проверок;
- .4 фирменное наименование члена Ассоциации, деятельность которого подлежала проверке;
- .5 срок и место (адрес) проведения проверки;
- .6 результаты проверки, содержащие выводы о наличии или отсутствии фактов нарушения членом Ассоциации Стандартов и правил Ассоциации морских агентов Санкт-Петербурга, условий членства в Ассоциации;
- .7 перечень документов, использованных при проведении проверки.

6.11 Акт плановой проверки составляется в двух экземплярах и подписывается председателем и членами Контрольной комиссии в день составления. Документы, использованные в ходе проверки, и (или) их электронные копии прилагаются к Акту плановой проверки либо указывается их местонахождение. Первый экземпляр Акта плановой проверки с приложенными документами и (или) электронными копиями подлежит хранению в Ассоциации в течение трёх лет с даты его составления.

6.12 Второй экземпляр Акта плановой проверки не позднее пяти рабочих дней с даты его подписания вручается члену Ассоциации под роспись или направляется по почте. Акт плановой проверки также направляется по адресу электронной почты, указанному в Реестре членов Ассоциации, или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение пяти рабочих дней с даты его направления.

6.13 Член Ассоциации при несогласии с изложенными в Акте плановой проверки выводами о наличии фактов нарушения им требований Стандартов и правил Национальной ассоциации морских агентов вправе в течение пятнадцати рабочих дней после получения Акта плановой проверки представить в Ассоциацию мотивированное возражение.

6.14 В случае выявления нарушения членом Ассоциации требований Стандартов и правил Национальной ассоциации морских агентов, условий членства в Ассоциации, Контрольная комиссия выносит представление о выявлении нарушений членом Ассоциации требований Стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации, для возбуждения дела Дисциплинарной комиссией Национальной ассоциации морских агентов.

6.15 В течение двадцати пяти рабочих дней с даты подписания акта проверки, при проведении которой были выявлены нарушения, вынесенное Контрольной комиссией представление о выявлении нарушений членом Ассоциации требований Стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации, вместе с Актом плановой проверки и возражениями члена Ассоциации (при их наличии) передаются в Дисциплинарную комиссию Национальной ассоциации морских агентов.

6.16 В течение семи рабочих дней с даты подписания Акта плановой проверки информация о дате и результатах проведения проверки размещается на сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **7 ВНЕПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ**

7.1 Основаниями для проведения внеплановой проверки являются поступившие в адрес Национальной ассоциации морских агентов жалобы о нарушении членом Ассоциации требований Стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации.

7.2 Внеплановая проверка проводится Контрольной комиссией в соответствии с решением председателя комиссии в срок, не превышающий тридцать дней со дня поступления жалобы.

7.3 Члену Ассоциации, в отношении которого принято решение о проведении внеплановой проверки, должно быть направлено в течение трёх рабочих дней с даты принятия такого решения уведомление с указанием основания и срока проведения проверки, а также сроков представления в Контрольную комиссию объяснений по фактам нарушений, указанных в жалобе (обращении), и необходимых документов для разрешения вопросов по существу. Такое уведомление направляется члену Ассоциации по адресу электронной почты, указанному в Реестре членов Ассоциации, или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение пяти рабочих дней с даты его направления.

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

7.5 По результатам проведения внеплановой проверки составляется Акт внеплановой проверки, в котором указываются:

- .1 дата и место составления Акта внеплановой проверки;
- .2 перечень лиц, участвующих в проведении проверки;
- .3 номер, дата, наименование документа о принятии решения о проведении проверки;
- .4 основание принятия решения о проведении проверки;
- .5 наименование (фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии)) - для физического лица заявителя жалобы;
- .6 фирменное наименование члена Ассоциации, деятельность которого подлежала проверке;
- .7 сроки и место (адрес) проведения проверки;
- .8 результаты проверки, содержащие выводы о наличии или отсутствии фактов нарушения членом Ассоциации Стандартов и правил Национальной ассоциации морских агентов, условий членства в Ассоциации;
- .9 перечень документов, использованных при проведении проверки.

7.6 Акт внеплановой проверки составляется в двух экземплярах и подписывается председателем и членами Комиссии в день составления.

7.7 Документы, использованные в ходе проверки, и (или) их электронные копии прилагаются к Акту внеплановой проверки либо указывается их местонахождение. Первый экземпляр Акта внеплановой проверки с приложенными документами и (или) электронными копиями передаётся в Дисциплинарную комиссию для рассмотрения жалобы (обращения) по существу и подлежит хранению в Ассоциации в течение трёх лет.

7.8 Экземпляр Акта внеплановой проверки не позднее десяти рабочих дней с даты его подписания вручается члену Ассоциации под роспись или направляется по почте заказным письмом с уведомлением. Акт внеплановой проверки также направляется по адресу электронной почты, указанному в Реестре членов Ассоциации или иным способом, обеспечивающим его доставку в течение пяти рабочих дней с даты его направления.

7.9 Член Ассоциации при несогласии с изложенными в Акте внеплановой проверки фактами и выводами вправе предоставить мотивированное возражение в Ассоциацию в течение пятнадцати рабочих дней с даты получения Акта внеплановой проверки.

7.10 В течение семи рабочих дней с даты подписания Акта внеплановой проверки информация о дате и результатах проведения проверки размещается на сайте саморегулируемой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## 8 ЗАИНТЕРЕСОВАННЫЕ ЛИЦА. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

8.1 В целях настоящего Положения под заинтересованными лицами понимаются члены Ассоциации, лица, входящие в состав органов управления Ассоциации, её работники, действующие на основании трудового договора или гражданско-правового договора.

8.2 В целях настоящего Положения под личной заинтересованностью указанных в настоящем разделе Положения лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Ассоциации и (или) её членов.

8.3 В целях настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность указанных в настоящем разделе Положения лиц влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечёт за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Ассоциации или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Ассоциации и (или) её членов.

8.4 Заинтересованные лица должны соблюдать интересы Ассоциации, прежде всего в отношении целей её деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих профессиональных обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе Национальной ассоциации морских агентов.

8.5 В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Ассоциация, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Ассоциации в отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано сообщить о своей заинтересованности Контрольной комиссии или Совету Ассоциации до момента принятия решения о заключении сделки.

8.6 В случае выявления конфликта интересов, Контрольная комиссия выносит предписание о принятии мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, которые могут включать возложение на Ассоциацию или её работников дополнительных ограничений, направленных на устранение обстоятельств, влекущих за собой возникновение конфликта интересов Ассоциации или её работников, угрозу неправомерного использования работниками Ассоциации ставшей известной им в силу служебного положения информации, в том числе, по досрочному прекращению полномочий лица, входящего в состав органов управления Ассоциации, являющегося стороной конфликта интересов.

8.7 В случае вынесения Контрольной комиссией предписания о принятии мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов в виде досрочного прекращения полномочий лица, входящего в состав органов управления Ассоциации, являющегося стороной конфликта интересов, такое предписание подлежит рассмотрению по существу, на ближайшем общем собрании членов Ассоциации.

\*\*\*