

УТВЕРЖДЕНО
Решением Коллегии
Саморегулируемой организации
Ассоциация «Проектный комплекс
«Нижняя Волга»
Протокол № 109 от 26.06.2017г.

ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ
за деятельностью членов Саморегулируемой организации
Ассоциация
«Проектный комплекс «Нижняя Волга»

г. Волгоград
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Правила контроля за деятельностью членов саморегулируемой организации Ассоциация «Проектный комплекс «Нижняя Волга» (далее - Ассоциация) устанавливают предмет и порядок осуществления Ассоциацией контроля за деятельностью ее членов.

1.2. Правила контроля за деятельностью членов Ассоциации (далее - Правила контроля) разработаны в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Ассоциации.

1.3. Особенности осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации отдельных требований к членам Ассоциации могут устанавливаться иными внутренними документами Ассоциации.

1.4. Настоящие Правила контроля обязательны для применения всеми работниками, органами и членами Ассоциации.

2. Специализированный орган Ассоциации, осуществляющий контроль за деятельностью ее членов

2.1. Контроль за деятельностью членов Ассоциации осуществляет специализированный орган Ассоциации (далее – Контрольная комиссия).

2.2. Контрольная комиссия создается постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации (далее – Коллегия), которая осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями настоящих Правил контроля, Положением о Контрольной комиссии, утвержденным Коллегией.

3. Предмет контроля за деятельностью членов Ассоциации

Контрольная комиссия, осуществляет контроль:

а) за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности;

б) за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

в) за соблюдением членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (далее – НОПРИЗ);

г) за соблюдением членами Ассоциации требований квалификационных стандартов Ассоциации и иных внутренних документов Ассоциации, решений органов управления Ассоциации;

д) соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации;

е) за соблюдением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на выполнение подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

ж) соответствия фактического размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом был внесен взнос в компенсационный фонд возмещения вреда Ассоциации;

з) соблюдения иных обязанностей, в соответствии с внутренними документами Ассоциации, решениями органов управления Ассоциации.

4. Формы контроля. Документы контроля

4.1. Контроль за осуществлением членами Ассоциации предпринимательской или профессиональной деятельности проводится Ассоциацией путем проведения плановых, внеплановых проверок, а также при приеме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в члены Ассоциации.

4.2. По порядку проведения плановые и внеплановые проверки могут быть выездными и/или документарными (камеральными). При приеме юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в члены Ассоциации проводится документарная проверка.

4.3. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется по распоряжению руководителя Контрольной комиссии, которое должно быть издано по основаниям, установленным в соответствии с настоящими Правилами контроля.

4.4. Документами контроля являются:

- ежегодный план проведения проверок;
- распоряжение руководителя Контрольной комиссии о проведении плановой или внеплановой проверки;
- уведомление члена Ассоциации о плановой или внеплановой проверке;
- акт проверки;
- протокол заседания контрольной комиссии;
- полугодовой и годовой отчеты о плановых проверках, утвержденные Коллегией Ассоциации;

Формы документов контроля утверждаются Коллегией Ассоциации.

5. Проведение плановой проверки

5.1. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проверок членов Ассоциации.

5.2. Плановые проверки члена Ассоциации проводятся не реже одного раза в год.

5.3. Предмет плановой проверки деятельности члена Ассоциации указан в разделе 3 настоящих Правил контроля.

5.4. Срок плановой проверки не может превышать тридцать календарных дней с начала проверки. В случае необходимости срок плановой или внеплановой проверки может быть продлен руководителем Контрольной комиссии. Сроки течения проверки приостанавливаются в случае рассмотрения вопросов, подлежащих проверке в государственных или муниципальных органах, государственных или третейских судах, НОПРИЗ - на срок рассмотрения таких вопросов.

Днем начала проведения проверки является день, указанный в уведомлении о проведении проверки. Днем окончания проведения проверки является день утверждения акта проверки Контрольной комиссией.

5.5. Уведомление о предстоящей проверке должно содержать сведения об основании и порядке проверки, номере и дате распоряжения руководителя Контрольной комиссии о проведении проверки, сроках проведения проверки, о членах Контрольной комиссии, штатных сотрудниках Ассоциации, осуществляющих проверку, адрес и иные контактные данные, по которым представляются запрашиваемая информация, а также запрос о предоставлении информации, необходимой для проведения проверки.

5.6. Уведомление о предстоящей плановой проверке доводится до проверяемого члена Ассоциации по телефону и адресам электронной почты, известным Ассоциации, не менее чем за 3 рабочих дня до назначенной даты проверки.

5.7. Плановая проверка может осуществляться:

а) с выездом членов Контрольной комиссии, должностных лиц Ассоциации, осуществляющих проверку, к проверяемому члену Ассоциации по адресу проверяемого члена Ассоциации, адресу его филиалов и представительств, внесенных в реестр членов Ассоциации;

б) с выездом членов Контрольной комиссии, должностных лиц Ассоциации, осуществляющих проверку, на объект строительства, в отношении которого член Ассоциации подготовил проектную документацию, а также на иной объект проверяемого члена Ассоциации, связанный с выполняемыми работами по подготовке проектной документации;

в) с приглашением в Ассоциацию уполномоченного представителя проверяемого члена Ассоциации для дачи разъяснений по предмету проверки.

5.8. Место проведения документарной проверки – местонахождения исполнительного органа управления Ассоциации.

5.9. После получения уведомления о предстоящей проверке проверяемый член Ассоциации осуществляет подготовку к проверке, которая заключается в:

а) подготовке им документов, необходимых для представления Контрольной комиссии, в т. ч. уведомления и документов, подтверждающих фактический совокупный размер обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным таким лицом в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров;

б) подготовке (оповещении) его работников к предстоящей проверке, назначении лица, уполномоченного на взаимодействие с Контрольной комиссией от имени проверяемого члена Ассоциации;

в) обеспечении допуска членов Контрольной комиссии в организацию (на предприятие) и на объекты строительства – при выездной проверке.

При проведении выездной проверки уполномоченные представители проверяемого члена Ассоциации сопровождают членов Контрольной комиссии, осуществляющих проверку, на строительные, производственные и иные объекты, оказывают помощь в получении необходимых сведений.

5.10. Проверяемый член Ассоциации обязан предоставить по запросу Контрольной комиссии для проведения проверки сведения и документы, запрашиваемые в уведомлении о плановой проверке. Документы предоставляются членами Ассоциации для проверки в копиях, заверенных уполномоченным лицом члена

Ассоциации. Член Контрольной комиссии, имеет право запросить у проверяемого члена Ассоциации подлинники таких документов.

В случае отсутствия документов, иных материалов, необходимых для проверки или возникновения обстоятельств, препятствующих их представлению в установленные сроки, руководитель Члена Ассоциации должен представить в Контрольную комиссию письменное объяснение причин непредставления документов, иных материалов.

В случае если при проведении проверки выявляются сведения и документы, отличные от ранее представленных в Ассоциацию и хранящихся в деле члена Ассоциации, проверяемый член Ассоциации вправе представить в Ассоциацию в течение срока проведения проверки сведения и копии документов, отличные от представленных ранее и хранящихся в деле Ассоциации, при представлении подлинников. Если данные сведения и документы подтверждают соответствие члена Ассоциации за проверяемый период предъявляемым к нему требованиям, то считается, что такой член Ассоциации соответствовал и соответствует указанным требованиям.

Проверяющие – члены Контрольной комиссии, должностные лица Ассоциации осуществляют плановую проверку деятельности члена Ассоциации на соответствие требованиям, указанным в разделе 3 настоящих Правил контроля.

5.11. По результатам плановой проверки член Контрольной комиссии, осуществляющий проверку оформляет акт. Заключение Контрольной комиссии по результатам проверки указывается в протоколе заседания Контрольной комиссии. Акт с указанием конкретных нарушений (при наличии) оформляется в одном экземпляре на бумажном носителе, который подписывается членом Контрольной комиссии, должностными лицами, проводившими проверку.

Электронные копии акта плановой проверки, выписки из протокола заседания Контрольной комиссии не позднее трех дней, следующих за днем утверждения акта, направляется по электронной почте члену Ассоциации, в отношении которого проводилась плановая проверка, по адресу, известному Ассоциации. Дубликат акта проверки может быть направлен члену Ассоциации на бумажном носителе письмом по его просьбе.

В случае несогласия проверяемого члена Ассоциации с результатами плановой проверки он имеет право отразить особое мнение, направив письмо в Ассоциацию.

Копии акта проверки, приложенные к нему материалы проверки, в случае отсутствия нарушений в деятельности проверяемого члена Ассоциации направляются в дело члена Ассоциации.

При выявлении нарушений в деятельности проверяемого члена Ассоциации в течение трех дней после утверждения акта проверки Контрольной комиссией выписка из протокола заседания Контрольной комиссии направляется в специализированный орган Ассоциации по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

5.12. В случае отсутствия проверяемого члена Ассоциации по телефонам и адресам, сведения о которых содержатся в реестре членов Ассоциации, в акте делается отметка об этом. Считается, что такой член Ассоциации не соответствует требованиям, указанным в части 3 настоящих Правил контроля.

6. Проведение внеплановой проверки

6.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки члена Ассоциации, с учетом установленного настоящими Правилами предмета контроля, являются:

а) поступившее в Ассоциацию обращение, в том числе жалоба, в отношении действий (бездействия) члена Ассоциации;

б) запрос государственного или третейского суда;

в) запрос специализированного органа Ассоциации по рассмотрению вопросов о применении к членам Ассоциации мер дисциплинарного воздействия;

г) обращение членов Коллегии, исполнительного органа управления Ассоциации;

д) необходимость контроля устранения членом Ассоциации нарушений, выявленных в его деятельности Контрольной комиссией или в результате постоянного мониторинга штатными должностными лицами Ассоциации своевременной уплаты взносов, своевременного заключения договора (ов) страхования членами Ассоциации;

е) поступившие в Ассоциацию документы от государственных и муниципальных органов о применении в отношении члена Ассоциации, его должностных лиц или специалистов мер административной или уголовной ответственности за действия (бездействие), связанные с подготовкой проектной документации.

6.2. Особенности внеплановых проверок по рассмотрению жалоб и иных обращений, поступивших в Ассоциацию, могут устанавливаться иным внутренним документов Ассоциации.

6.3. Внеплановые проверки могут быть документированными и/или выездными.

6.4. Уведомление о предстоящей внеплановой проверке доводится до проверяемого члена Ассоциации по телефону и адресам, указанным в реестре членов Ассоциации, не менее чем за 1 рабочий день до назначенной даты проверки заказным письмом с уведомлением о вручении, а также любым иным способом (по электронной почте (e-mail), по факсу, телеграммой или под роспись).

6.5. В ходе внеплановой проверки исследованию подлежит та часть деятельности члена Ассоциации, которая касается предмета контроля Ассоциации за деятельностью своих членов. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе, или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

Заявления (обращения, жалобы), подаваемые в Контрольную комиссию Ассоциации, должны быть составлены в письменной форме и обоснованы, с приложением соответствующих доказательств и копий документов, заверенных в установленном порядке.

Не подлежат рассмотрению и не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки:

анонимные заявления (обращения, жалобы), не позволяющие установить лицо, обратившееся в Контрольную комиссию, Ассоциацию, или его полномочия;

заявления (обращения, жалобы), если факты, указанные в них, не подтверждаются доказательствами, копиями документов или не касаются предмета контроля Ассоциации.

Контрольная комиссия может запросить у заявителя дополнительную информацию в случае, если содержащихся в заявлении сведений недостаточно для принятия решения. При этом сроки течения проверки приостанавливаются на срок

предоставления такой информации или предоставления письменного заявления об отсутствии такой информации.

6.6. Внеплановая проверка может осуществляться:

а) с выездом членов Контрольной комиссии и должностных лиц Ассоциации, осуществляющих проверку, к проверяемому члену Ассоциации по адресу проверяемого члена Ассоциации, адресу его филиалов и представительств, внесенных в реестр членов Ассоциации;

б) с выездом членов Контрольной комиссии, осуществляющих проверку, на объект строительства, в отношении которого член Ассоциации подготовил проектную документацию, а также на иной объект проверяемого члена Ассоциации, связанный с выполняемыми работами по подготовке проектной документации;

в) с приглашением в Ассоциацию уполномоченного представителя проверяемого члена Ассоциации и уполномоченного лица, обратившегося в Ассоциацию, для дачи разъяснений по предмету проверки.

6.7. Внеплановые проверки по результатам постоянного мониторинга должностными лицами Ассоциации своевременной уплаты взносов, своевременного заключения договора (ов) страхования членами Ассоциации без уведомления о предстоящей внеплановой проверки.

6.8. По результатам внеплановой проверки член Контрольной комиссии, осуществляющий проверку, оформляет акт. Заключение Контрольной комиссии по результатам проверки указывается в протоколе заседания Контрольной комиссии. Акт с указанием конкретных нарушений (при наличии) оформляется в трех экземплярах на бумажном носителе, который подписывается членом Контрольной комиссии, должностными лицами, проводившими проверку.

Первый и второй экземпляры акта внеплановой проверки, выписки из протокола заседания Контрольной комиссии не позднее трех дней, следующих за днем утверждения акта, направляется по почте:

члену Ассоциации, в отношении которого проводилась внеплановая проверка, по адресу его местонахождения, указанному в реестре членов Ассоциации, лицу, обратившемуся в Ассоциацию, по указанному им адресу.

Третий экземпляр акта внеплановой проверки, материалы и документы проверки, выписка из протокола заседания Контрольной комиссии хранятся в деле проверяемого члена Ассоциации.

В случае несогласия проверяемого члена Ассоциации или лица, лица, обратившегося в Ассоциацию, Контрольную комиссию с результатами внеплановой проверки указанные лица имеют право отразить особое мнение, направив письмо в Ассоциацию, Контрольную комиссию с подтверждением своих доводов.

Копии акта проверки, приложенные к нему материалы проверки при выявлении нарушений в деятельности проверяемого члена Ассоциации в течение трех дней после утверждения акта проверки Контрольной комиссией направляется в специализированный орган Ассоциации по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

7. Акт плановой, внеплановой проверки

Акт проверки оформляемый при плановой и внеплановой проверках, должен содержать следующую информацию:

- а) дата и место составления Акта проверки;
- б) дата и номер распоряжения руководителя Контрольной комиссии о проведении проверки;
- в) основание принятия решения о проведении проверки;
- г) полное наименование организации - члена Ассоциации или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка;
- д) полное наименование лица, обратившегося в Ассоциацию, Контрольную комиссию;
- е) сроки и место проведения проверки;
- ж) перечень лиц, участвовавших в проведении проверки, с указанием их должностей;
- и) сведения о результатах проверки, в том числе сведения о выявленных нарушениях или выводы об отсутствии нарушений в деятельности члена Ассоциации;
- к) перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы.

8. Проведение проверки при приеме в члены Ассоциации

8.1. Основанием для проверки при приеме в члены Ассоциации является заявление юридического лица или индивидуального предпринимателя о приеме в члены Ассоциации, к которому прикладываются документы согласно описи.

Форма заявления о приеме в члены Ассоциации и требования к прилагаемым к нему документам, сведениям устанавливается Коллегией Ассоциации.

8.2. При приеме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в члены Ассоциации Контрольная комиссия осуществляет контроль:

а) соответствия таких лиц требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов, регулирующих деятельность саморегулируемых организаций;

б) соответствия таких лиц требованиям Положения о членстве в Ассоциации, в том числе о требованиях к членам Ассоциации, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов;

в) соответствия таких лиц требованиям квалификационных стандартов Ассоциации и иных внутренних документов Ассоциации.

8.3. В рамках проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при приеме в члены Ассоциации Контрольная комиссия вправе:

а) запросить у саморегулируемой организации, членом которой индивидуальный предприниматель или юридическое лицо являлись ранее, документы и (или) информацию, касающиеся деятельности такого индивидуального предпринимателя или такого юридического лица, включая акты проверок его деятельности;

б) запросить у органов государственной власти или органов местного самоуправления информацию, необходимую Ассоциации для принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации;

в) запросить у НОПРИЗ, сведения о выплатах из компенсационного фонда (компенсационных фондов) саморегулируемой организации, членом которой являлись

индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, произведенных по вине такого индивидуального предпринимателя или такого юридического лица;

г) запросить у НОПРИЗ, сведения о наличии или об отсутствии в отношении специалистов индивидуального предпринимателя или юридического лица, указанных в документах индивидуального предпринимателя или юридического лица, решений об исключении сведений о таких специалистах из национального реестра специалистов, принятых за период не менее чем два года, предшествующих дню получения саморегулируемой организацией документов, необходимых для приема в члены Ассоциации.

8.4. Контрольная комиссия вправе отказать в вынесении вопроса о приеме в члены Ассоциации на заседание Коллегии по следующим основаниям:

заявление о приеме в члены Ассоциации и прилагаемые сведения и документы не соответствуют требованиям, установленным Коллегией;

сведения и документы представлены не в полном объеме;

несоответствие юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям, указанным в п. 8.2. настоящих Правил контроля.

8.5. Проверка при приеме в члены Ассоциации не может превышать срок принятия решения о приеме юридического лица или индивидуального предпринимателя, установленного Положения о членстве в Ассоциации, в том числе о требованиях к членам Ассоциации, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов.

8.6. Результат проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя при приеме в члены Ассоциации оформляется актом о проверке приеме в члены Ассоциации, который подписывается членами Контрольной комиссии, должностными лицами Ассоциации и должен содержать:

а) дата и место составления Акта проверки;

б) дата и номер заявления о приеме в члены Ассоциации;

в) полное наименование юридического лица или имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводилась проверка;

г) перечень лиц, участвовавших в проведении проверки, с указанием их должностей;

д) сведения о результатах проверки, в том числе сведения о выявленных нарушениях или выводы об отсутствии нарушений в деятельности члена Ассоциации;

е) перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы.

Форма акта проверки при приеме в члены Ассоциации утверждается Коллегией.

9. Материально-финансовое обеспечение деятельности Контрольной комиссии

9.1. Члены Контрольной комиссии, должностные лица Ассоциации при осуществлении своей деятельности пользуются ресурсами и средствами Ассоциации в соответствии с внутренними документами Ассоциации.

9.2. Проведение в соответствии с настоящими Правилами контроля плановых и внеплановых проверок, а также контроль при приеме в члены Ассоциации осуществляется за счет средств Ассоциации.

10. Особенности осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации отдельных требований к членам Ассоциации

10.1. Если деятельность члена Ассоциации связана с подготовкой проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, контроль Ассоциации за деятельностью своих членов осуществляется в том числе с применением риск-ориентированного подхода. При применении риск-ориентированного подхода расчет значений показателей, используемых для оценки тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения обязательных требований, оценки вероятности их несоблюдения, осуществляется по методике, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

10.2. При осуществлении контроля за соблюдением требований, содержащихся в части 3 настоящих Правил контроля, Ассоциация в двухнедельный срок с момента получения от своего члена уведомления и документов, подтверждающих фактический совокупный размер обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным таким лицом в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров, проводит в отношении такого члена проверку соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным таким лицом с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств в соответствии с Положением о членстве в Ассоциации, в том числе о требованиях к членам Ассоциации, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов.

10.3. При проведении расчета фактического совокупного размера обязательств члена Ассоциации по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным таким членом с использованием конкурентных способов заключения договоров, в него не включаются обязательства, признанные сторонами по указанным договорам подряда исполненными на основании акта приемки результатов работ.

11. Заключительные положения

11.1. Лица, принимающие участие в контроле членов Ассоциации, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации, за исключением случаев, когда распространение указанных сведений предусмотрено законом или документами Ассоциации.

11.2. Члены Ассоциации имеют право подавать жалобы на действия Контрольной комиссии. Указанные жалобы подаются в Ассоциацию и рассматриваются Коллегией.

11.3. Ассоциация несет перед своими членами ответственность за неправомерные действия членов Контрольной комиссии и иных лиц, участвующих в проверке.

11.4. Настоящие Правила контроля могут применяться в деятельности Ассоциации с момента внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций только в части не противоречащей требованиям и срокам установленным законодательством РФ.

11.5. Настоящие Правила контроля вступают в силу с 01.07.2017 года с учетом условий пункта 11.4. настоящих Правил контроля.