

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета Ассоциации «Саморегулируемая
организация Некоммерческое партнерство
Объединение Проектировщиков «ОсноваПроект»
от 10.04.2017 г.

**Ассоциация
«Саморегулируемая организация
Некоммерческое партнерство
Объединение Проектировщиков «ОсноваПроект»
(Ассоциация СРО «ОсноваПроект»)**

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О контроле за деятельностью членов Ассоциации
«Саморегулируемая организация Некоммерческое партнерство
Объединение Проектировщиков «ОсноваПроект»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение «О контроле за деятельностью членов Ассоциации «Саморегулируемая организация Некоммерческое партнерство Объединение Проектировщиков «ОсноваПроект»» (далее – Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также требований внутренних документов и Устава Ассоциации «Саморегулируемая организация Некоммерческое партнерство Объединение Проектировщиков «ОсноваПроект» (далее – Ассоциация).

1.2 Положение регулирует отношения в области организации и осуществления контроля Ассоциации за деятельностью своих членов и лиц, подавших заявление о приеме в ее члены, взаимодействия Ассоциации и ее членов при проведении проверок последних, и защиты прав членов Ассоциации при осуществлении такого контроля.

1.3 Контроль за деятельностью членов Ассоциации осуществляется Контрольным комитетом Ассоциации, деятельность которого регламентируется нормами законодательства Российской Федерации, Положением «О Контрольном комитете», Уставом Ассоциации и иными внутренними документами Ассоциации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ

2.1 Целью контроля является выявление и предупреждение:

- нарушений членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков;

- нарушений членами Ассоциации требований стандартов и внутренних документов Ассоциации при осуществлении подготовки проектной документации объектов капитального строительства (далее – проектирование), а также нарушений членами Ассоциации условий членства в Ассоциации.

- случаев неисполнения или ненадлежащего исполнения членом Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения членом Ассоциации функций технического заказчика при проектировании по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, заключенным от имени застройщика;

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

- содействие постоянному повышению надлежащего качества работ по проектированию, выполняемых членами Ассоциации.

2.2 Предметом контроля в соответствии с настоящим Положением является проверка соблюдения и исполнения членами Ассоциации:

2.2.1 требований стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;

2.2.2 требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании,

2.2.3 требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по проектированию, утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков;

2.2.4 обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

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

2.2.6 вынесенного предписания об устранении ранее выявленных нарушений.

2.3 Основными задачами при проведении контроля являются:

- оценка соответствия члена Ассоциации установленным требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по проектированию, утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков;

- оценка соответствия члена Ассоциации установленным требованиям стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;

- оценка соответствия заявленного уровня ответственности члена Ассоциации по исполнению им обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, фактическому совокупному размеру обязательств по таким договорам, заключенным в течение отчетного года;

- сбор и обработка информационных данных о деятельности каждого члена Ассоциации в целях осуществления анализа деятельности своих членов;

- выявление фактов несоответствия деятельности членов Ассоциации требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям, установленным в стандартах на процессы выполнения работ по проектированию, утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков, стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;

- выработка рекомендаций и принятия мер по улучшению качества деятельности членов Ассоциации.

3. ФОРМЫ И ВИДЫ КОНТРОЛЯ

3.1 Видами контроля являются:

3.1.1 плановые проверки, проводимые в соответствии с главой 5 настоящего Положения;

3.1.2 внеплановые проверки, проводимые в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

3.2 Проверки могут осуществляться в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.2.1 Документарная проверка осуществляется путем рассмотрения документов, представленных в Ассоциацию ее членом с целью подтверждения соблюдения им требований законодательства Российской Федерации, стандартов и внутренних документов Ассоциации.

3.2.2 Выездная проверка представляет собой выезд представителя Контрольного комитета Ассоциации по месту нахождения члена Ассоциации с целью проверки соответствия выполняемых им работ по проектированию требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании, иным требованиям, включая соблюдение членом Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по проектированию, утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков.

4. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

4.1 Основанием для проведения проверок могут являться:

- план годовых проверок членов Ассоциации;
- Предписание, ранее выданное члену Ассоциации;
- приказ директора Ассоциации в рамках рассмотрения жалоб (обращений, заявлений).

4.2 Ассоциация обязана заблаговременно уведомить члена Ассоциации, в отношении которого будет проводиться плановая проверка или внеплановая проверка (в случае проверок, описанных в пунктах 6.1.2 и 6.1.3 настоящего Положения).

4.2.1 Уведомление о проведении проверки должно содержать:

- наименование проверяемой организации или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя – членов Ассоциации и ИНН члена Ассоциации, в отношении которого назначена проверка;
- основание проверки;
- вид проверки: плановая или внеплановая;
- форма проверки: документарная или выездная;
- предмет проверки;
- срок проведения проверки;
- перечень сведений и документов, необходимых для подтверждения соответствия и срок их предоставления;

4.3 Ассоциация вправе запрашивать в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления информацию и получать от этих органов информацию, относящуюся к предмету контроля проверок членов Ассоциации.

4.4 Член Ассоциации обязан предоставить запрашиваемые сведения и документы не позднее срока, указанного в уведомлении, а также, в случае проведения выездной проверки, обеспечить доступ уполномоченным для проведения проверки членам Контрольного комитета на территорию, в здания, сооружения и помещения, используемые проверяемым лицом при выполнении работ по проектированию, к объектам используемой материально-технической базы (оргтехника, программное обеспечение и т.п.).

4.5 По результатам проверки после ее завершения составляется акт проведения проверки (далее – Акт) в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается уполномоченному представителю члена Ассоциации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом. В случае отсутствия уполномоченного представителя члена Ассоциации, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом, Акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта, хранящемуся в деле члена Ассоциации. Второй экземпляр Акта передается на хранение в дело члена Ассоциации.

4.6 В Акте указываются:

- дата и место составления Акта;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемой организации или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя – членов Ассоциации;

- предмет проверки и сведения о представленных к проверке документах;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с Актом руководителя, иного уполномоченного лица или представителя проверяемого члена Ассоциации, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- подписи уполномоченного лица или уполномоченных лиц, проводивших проверку.

4.7 К Акту при необходимости прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников членов Ассоциации, на которых возлагается ответственность за нарушения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4.8 В случае наличия нарушений, Акт и материалы проверки в трехдневный срок с момента составления Акта передаются в Дисциплинарный комитет для принятия соответствующего решения.

4.9 Ассоциация обязана обеспечить доступ к информации о результатах проведенных проверок деятельности членов Ассоциации посредством внесения сведений в реестр членов Ассоциации и опубликования результатов на официальном сайте Ассоциации в сети интернет.

4.10 Член Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в Акте, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения Акта вправе представить в Ассоциацию в письменной форме возражения в отношении Акта и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом член Ассоциации вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Ассоциацию.

5. ПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА

5.1 Периодичность проведения конкретных плановых проверок определяется исходя из предмета контроля, определяемого в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

5.1.1 Не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год предметом контроля плановой проверки в отношении каждого члена Ассоциации должен быть каждый из пунктов 2.2.1-2.2.3 настоящего Положения.

5.1.2 Ежегодно предметом контроля плановой проверки в отношении каждого члена Ассоциации, участвующего в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров, должен быть каждый из пунктов 2.2.4 и 2.2.5 настоящего Положения.

5.2 Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с составленным Председателем Контрольного комитета ежегодным Планом проведения проверок, утвержденным не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения проверок, решением Совета Ассоциации.

5.2.1 План проверок членов Ассоциации в течение трех дней после его утверждения или внесения в него изменений размещается на официальном сайте Ассоциации.

5.2.2 План проверок членов Ассоциации по каждому члену Ассоциации, в отношении которого планируется проведение проверки, должен содержать наименование члена Ассоциации, его ИНН, фактический адрес местонахождения, даты начала и окончания плановой проверки и предмет контроля плановой проверки.

5.3 Ассоциация обязана уведомить проверяемого члена Ассоциации не позднее тридцати дней до начала его проверки, путем направления ему Уведомления о проведении проверки.

5.4 Проверку в соответствии с пунктом 2.2.5 настоящего Положения Контрольный комитет проводит в двухнедельный срок с момента получения от своего члена требуемых документов и сведений.

5.4.1 Если по результатам такой проверки, установлено, что по состоянию на начало следующего за отчетным года фактический совокупный размер обязательств превышает предельный размер обязательств, исходя из которого этим членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, Ассоциация в трехдневный срок после завершения проверки направляет ему предупреждение о превышении уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам и требование о необходимости увеличения размера взноса, внесенного таким членом в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств до уровня ответственности члена Ассоциации, соответствующего фактическому совокупному размеру обязательств такого члена.

5.4.2 В случае, если в рамках проверки в соответствии с пунктом 2.2.5 настоящего Положения член Ассоциации не представил требуемых документов, Ассоциация вправе самостоятельно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, получить необходимую для проведения такой проверки информацию из единой информационной системы, содержащей реестр контрактов, заключенных заказчиками.

6. ВНЕПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА

6.1 Внеплановая проверка может назначаться в следующих случаях:

6.1.1 при принятии решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации – в части соблюдения требований к условиям членства в Ассоциации;

6.1.2 при получении жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля, указанному в пункте 2.2 настоящего Положения;

6.1.3 по истечении срока исполнения членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

6.2 При проведении внеплановой проверки на основании поступившего заявления о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации истребование для проверки и анализа от индивидуальных предпринимателей или юридических лиц иных документов для приема в члены Ассоциации, иных документов, кроме документов, установленных действующим законодательством и внутренними документами Ассоциации, не допускается.

6.3 Внеплановая проверка в соответствии с пунктом 6.1.2 настоящего Положения может быть инициирована Дисциплинарным комитетом в соответствии с Положением «О процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Саморегулируемой организации и иных обращений, поступивших в Саморегулируемую организацию».

6.3.1 Сроки проведения внеплановой проверки в соответствии с пунктом 6.1.2 настоящего Положения определяются исходя из материалов, изложенных в жалобе (обращении, заявлении), с учетом общего срока их рассмотрения в соответствии с Положением «О процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Саморегулируемой организации и иных обращений, поступивших в Саморегулируемую организацию».

6.3.2 В случае назначения внеплановой проверки на основании поступившей жалобы или обращения, необходимо также направить копию решения о назначении, сроках и результатах проведения внеплановой проверки в адрес Заявителя.

6.4 При проведении внеплановой проверки результатов исполнения членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения предмет проверки не может выйти за пределы фактов, изложенных в предписании об устранении выявленных нарушений.

6.5 В случае, указанном в пункте 6.1.1 настоящего раздела, осуществляется проверка и анализ представленных кандидатом в члены Ассоциации документов в целях принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации или об отказе в приеме с указанием причин отказа. Основания для отказа в приеме в члены Ассоциации установлены действующим законодательством Российской Федерации, Положением о членстве в Ассоциации и Уставом Ассоциации.

6.5.1 Сроки проведения проверки должны обеспечить соблюдение двухмесячного срока с даты предоставления заявления о приеме в члены Ассоциации с приложенным к нему пакетом документов, определяемым Положением о членстве в Ассоциации.

6.6 В случае, указанном в пункте 6.1.3, начало срока осуществления контроля исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения определяется датой, указанной в таком предписании.

6.6.1 В случае досрочного исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения контрольные мероприятия осуществляются с даты предоставления в Ассоциацию информации и документов, подтверждающих исполнение предписания.

6.7 В случаях, указанных в пунктах 6.1.2 и 6.1.3 настоящего Положения, Уведомление проверяемому члену Ассоциации направляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения, результатом внеплановой проверки является Акт.

7. ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА

7.1 Объектом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах члена Ассоциации в части соблюдения им требований, являющихся предметом контроля в Ассоциации в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения, а также в документах, связанных с исполнением членом Ассоциации требований, содержащихся в выданных предписаниях Ассоциации.

7.2 Документарная проверка проводится членами Контрольного комитета Ассоциации без выезда к месту нахождения органов управления проверяемого лица или к месту осуществления им своей деятельности. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Ассоциации, определяемому местом ее государственной регистрации на территории Российской Федерации.

7.3 В ходе проведения документарной проверки факт соблюдения проверяемым лицом обязательных требований, которые являются предметом контроля в Ассоциации, устанавливается членами Контрольного комитета Ассоциации, на основании информации и сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Ассоциации и/или представляемых проверяемым лицом.

7.4 Непредставление в Ассоциацию документов, поименованных в уведомлении и/или запросе, приравнивается к нарушению правил в части осуществления контроля, а также к нарушению требований, подлежащих проверке, и может повлечь за собой применение в отношении нарушителя меры дисциплинарного воздействия.

7.5 При проведении документарной проверки члены Контрольного комитета Ассоциации не вправе требовать у члена Ассоциации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

8. ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

8.1 Выездная проверка проводится путем выезда членов Контрольного комитета Ассоциации к месту нахождения органов управления проверяемого лица и/или к месту осуществления им своей деятельности.

8.2 Выездная проверка проводится в том случае, если при документарной проверке не представляется возможным в полном объеме оценить соответствие лица установленным обязательным требованиям, которые являются предметом контроля.

8.3 Выездная проверка проводится членами Контрольного комитета Ассоциации. До начала проведения выездной проверки, уполномоченному представителю проверяемого члена Ассоциации, для обязательного ознакомления, предъявляется Уведомление о проведении выездной проверки, оформленное в соответствии с настоящим Положением.

8.4 В ходе проведения выездной проверки членами Контрольного комитета Ассоциации может проводиться собеседование с работниками проверяемого члена Ассоциации, с лицами, являющимися представителями заказчика по договорам подряда на выполнение подготовки проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, визуальный осмотр подлинников документов, проверка состава имущества проверяемого лица.

8.5 Проверяемое лицо обязано предоставить членам Контрольного комитета Ассоциации возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки, а также обеспечить им доступ на территорию, в здания, сооружения и помещения, используемые проверяемым лицом при выполнении работ по проектированию, к объектам используемой материально-технической базы (оргтехника, программное обеспечение и т.п.).

8.6 В случае невозможности проведения проверки из-за отсутствия надлежащим образом уведомленного проверяемого лица по указанному им адресу (фактическому, месту регистрации) или вследствие иных непредвиденных ситуаций, ответственный за проверку – уполномоченное лицо Контрольного комитета Ассоциации, обязано до истечения установленного срока проведения проверки представить на утверждение Председателю Контрольного комитета Ассоциации соответствующий акт с описанием конкретной причины невозможности проведения запланированной проверки. Утвержденный Председателем Контрольного комитета Ассоциации Акт направляется в Дисциплинарный комитет в целях возбуждения дисциплинарного производства. При этом к Акту прилагаются (при наличии):

- копия квитанции о направлении в адрес лица уведомления о проведении проверки;
- изготовленное на бумажном носителе сообщение о направлении на адрес электронной почты лица копии уведомления в электронном виде;
- иные подтверждающие документы (акт осмотра нежилых помещений, акт об отсутствии организации по адресу и т.п.).

9. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

9.1 Сроки проведения каждой из проверок, предусмотренных главами 5 и 6 настоящего Положения, определяются исходя из предмета контроля, установленного в пункте 2.2 настоящего Положения, и должны быть отражены в плане годовых проверок и/или в Уведомлении о проведении проверки.

9.2 В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных лиц Контрольного комитета Ассоциации, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Настоящее Положение вводится в действие с 1 июля 2017 года. До указанной даты действует документ «Правила контроля в области саморегулирования», утвержденный 30.04.2013 г. решением Общего собрания членов СРО НП ОП «ОсноваПроект» №4.

10.2 Настоящее Положение, изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу по истечении десяти дней со дня принятия, но не ранее чем со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.