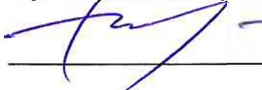


УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления Ассоциации
проектных организаций
«Стройспецпроект»

Протокол № 167 от 5 декабря 2018 г.

Председательствующий



Чуркин И.А.

Секретарь



Черепов Д.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЕ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЧЛЕНОВ
АССОЦИАЦИИ ПРОЕКТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
«СТРОЙСПЕЦПРОЕКТ» В ЧАСТИ СОБЛЮДЕНИЯ ИМИ
ТРЕБОВАНИЙ СТАНДАРТОВ И ПРАВИЛ АССОЦИАЦИИ, УСЛОВИЙ
ЧЛЕНСТВА В АССОЦИАЦИИ
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и предмет осуществления Ассоциацией проектных организаций «Стройспецпроект» контроля за деятельностью своих членов.

1.2. Положение о контроле за деятельностью членов Ассоциации проектных организаций «Стройспецпроект» (далее – Ассоциация) в части соблюдения ими требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации (далее – Положение о контроле) разработано 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 иными внутренними документами Ассоциации.

2. ПРЕДМЕТ И ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ

2.1. Ассоциация осуществляет контроль за деятельностью своих членов:

- а) за соблюдением членами Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации;
- б) 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 изыскателей и проектировщиков (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 исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

2.2. При приеме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в члены Ассоциации осуществляется 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 и сроках уплаты взносов в компенсационные фонды, вступительного взноса, членских взносов;

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

Контроль юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при приеме в члены Ассоциации осуществляется в форме проверки. В рамках такой проверки Ассоциация 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 Национального объединения саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, 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 Национального объединения саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, 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 Ассоциацией документов, необходимых для приема в члены Ассоциации.

2.3. Специализированный орган Ассоциации, осуществляющий контроль за соблюдением членами Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации - Контрольная комиссия осуществляет контроль за деятельностью членов Ассоциации в форме плановых и внеплановых проверок.

2.4. Плановая проверка в отношении члена Ассоциации проводится один раз в год на основании утвержденного ежегодного плана проверок.

2.5. Основаниями для проведения внеплановой проверки члена Ассоциации 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 дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия - Дисциплинарной комиссии;

- г) запрос Правления Ассоциации, Генерального директора Ассоциации;

- д) необходимость контроля устранения членом Ассоциации нарушений, выявленных в его деятельности Контрольной комиссией;

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

- ж) опубликование в открытых источниках сведений о причинении членом Ассоциации вреда в результате подготовки проектной документации;

- з) опубликование в открытых источниках сведений о неисполнении или ненадлежащем исполнении членом Ассоциации обязательств по договору подряда на подготовку проектной документации, заключенном с использованием конкурентных способов заключения договора.

2.6. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется по приказу Генерального директора Ассоциации. В приказе указывается наименование проверяемого члена Ассоциации, основание проверки, сроки проведения проверки и состав комиссии, состоящей из членов Контрольной комиссии, осуществляющей проверку (Приложение №1).

2.7. Уведомление о предстоящей внеплановой проверке доводится до проверяемого члена Ассоциации по телефону или адресам, указанным в реестре членов Ассоциации, не менее чем за 1 рабочий день до назначенной даты проверки письмом, по электронной почте (e-mail), по факсу, телеграммой или под роспись.

Уведомление о предстоящей плановой проверке доводится до проверяемого члена Ассоциации по телефону или адресам, указанным в реестре членов Ассоциации, не менее чем за 3 рабочих дня до назначенной даты проверки телефонограммой, письмом, по электронной почте (e-mail), по факсу, телеграммой или под роспись.

2.8. Уведомление о предстоящей проверке должно содержать сведения об основании проверки, номере и дате приказа о проведении проверки, сроках проведения проверки, составе комиссии, осуществляющей проверку, а также запрос о предоставлении информации, необходимой для проведения проверки. (Форма уведомления - Приложение №2).

2.9. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежит та часть деятельности члена Ассоциации, которая касается документов и сведений, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения.

2.10. Проверка может осуществляться:

- а) с выездом членов комиссии к проверяемому члену Ассоциации по адресу проверяемого члена Ассоциации, адресу его филиалов и представительств;

- б) с выездом членов комиссии 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.

- г) в форме документарной проверки, которая проводится без выезда на место нахождения органов управления проверяемого члена Ассоциации, или его деятельности. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Ассоциации.

2.11. 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 Ассоциации;

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

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

2.15. Плановая и внеплановая проверка проводится не более тридцати дней с момента начала проверки. В случае необходимости срок плановой или внеплановой проверки может быть продлен Председателем Контрольной комиссии. Сроки течения проверки приостанавливаются в случае рассмотрения вопросов, подлежащих проверке в государственных или муниципальных органах, государственных или третейских судах - на срок рассмотрения таких вопросов.

2.16. Перед началом взаимодействия с уполномоченным представителем члена Ассоциации в рамках проведения проверки члены комиссии обязаны представиться и ознакомить его с приказом о проведении проверки.

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

2.17. Проверяемый член Ассоциации обязан предоставить по запросу комиссии для проведения проверки сведения и документы, предусмотренные Положением о членстве в Ассоциации, а также Положением об анализе деятельности членов Ассоциации на основании информации, предоставляемой ее членами в форме отчетов. Указанные в настоящем пункте документы предоставляются членами Ассоциации для проверки в подлинниках, если иное не предусмотрено законом, настоящим Положением или иными документами Ассоциации.

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 должен представить в Ассоциацию в течение срока проведения проверки сведения и надлежащим образом заверенные копии документов, отличные от представленных ранее и хранящихся в деле Ассоциации. 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.

2.18. В случае отсутствия проверяемого члена Ассоциации по телефонам и адресам, имеющимся в реестре членов Ассоциации, в акте делается отметка об этом. Копия такого акта передается в Дисциплинарную комиссию Ассоциации для рассмотрения вопроса о применении в отношении этого члена Ассоциации соответствующей меры дисциплинарного воздействия за нарушение требований настоящего Положения.

2.19. Днем начала проведения проверки является день, указанный в приказе о проведении проверки. Днем окончания проведения проверки является день подписания комиссией акта проверки.

3. АКТ ПРОВЕРКИ

3.1. По результатам проверки комиссией составляется акт. Заключение комиссии по результатам проверки указывается в акте. Акт с указанием конкретных нарушений (при наличии) оформляется в двух экземплярах на бумажном носителе, каждый из которых подписывается всеми членами комиссии, проводившей проверку, и уполномоченным представителем проверяемого с указанием его должности, фамилии имени и отчества (при наличии).

В случае несогласия проверяемого члена Ассоциации с результатами проверки он имеет право отразить в акте особое мнение.

В случае если уполномоченный представитель проверяемого члена Ассоциации отказывается ознакомиться с результатами проверки или подписать акт, все члены комиссии фиксируют этот факт в акте и заверяют его своими подписями.

3.2. Один экземпляр акта проверки и копии приложений к нему не позднее дня, следующего за днем подписания акта, вручаются члену Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка, или направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении адресату. В случае направления акта проверки по почте:

а) подпись уполномоченного представителя проверяемого члена Ассоциации в акте и на прошивке может отсутствовать;

б) уведомление о вручении адресату приобщается к материалам проверки;

в) член Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка и который не согласен с ее результатами, вправе направить в Ассоциацию свое мнение, которое указывается в отчете Контрольной комиссии перед Правлением Ассоциации о проведенных проверках и приобщается к материалам дела члена Ассоциации.

3.3. Второй экземпляр акта проверки, приложения к нему и иные материалы проверки:

а) в случае отсутствия нарушений в деятельности проверяемого члена Ассоциации, не позднее дня, следующего за днем подписания акта, направляется в дело члена Ассоциации;

б) при выявлении нарушений в деятельности проверяемого члена Ассоциации в течение трех дней после подписания акта проверки членами комиссии направляется в Дисциплинарную комиссию Ассоциации.

3.4. При проведении внеплановой проверки на основании запроса государственного или третейского суда, или Дисциплинарной комиссии, заверенная Ассоциацией копия акта проверки, содержащего заключение по проверке и рекомендацию Контрольной комиссии, а также иные материалы проверки при любом результате проверки направляется соответственно в государственный или третейский суд, или Дисциплинарную комиссию. При этом информация, в отношении которой в соответствии с законом или внутренними документами Ассоциации действует режим конфиденциальности (коммерческая тайна членов Ассоциации, персональные данные) не может быть передана в государственный или третейский суд, если иное не предусмотрено законом.

3.5. Форма акта проверки утверждается Правлением Ассоциации (Приложение №3).

3.6. Акт проверки должен содержать следующую информацию:

а) дата и место составления Акта проверки;

б) дата и номер приказа 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) сроки и место проведения проверки;

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

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

з) сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с Актом проверки руководителя проверяемого юридического лица – члена Ассоциации, индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации или их уполномоченных представителей;

и) заключение комиссии и (или) рекомендации Контрольной комиссии по результатам проверки.

4. МАТЕРИАЛЬНО-ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ

4.1. Члены Контрольной комиссии пользуются ресурсами и средствами Ассоциации в соответствии с документами Ассоциации.

4.2. Проведение в соответствии с настоящим Положением плановых проверок и внеплановых проверок, а также контроль при приеме в члены Ассоциации осуществляется за счет средств Ассоциации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. 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.

5.2. Члены Ассоциации имеют право подавать жалобы на действия членов Контрольной комиссии. Указанные жалобы подаются в Ассоциацию и рассматриваются Правлением Ассоциации.

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

5.4. Настоящее Положение вступает в силу по истечении десяти дней со дня принятия его Правлением Ассоциации, но не ранее 1 июля 2017 года.

5.5. Настоящее Положение не должно противоречить законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу Ассоциации. В случае, если законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.

ПРИКАЗ № _____

г. Москва

от «___» _____ 20__ г.

О проведении _____ проверки

(вид проверки: плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)

Во исполнение требований статьи 55.13 Градостроительного кодекса РФ, а также в соответствии с Положением о контроле за деятельностью членов Ассоциации проектных организаций «Стройспецпроект» (далее – Ассоциация),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. провести _____ проверку _____.

2. Для проведения проверки назначить комиссию в составе:

_____	_____
<i>(фамилия и инициалы)</i>	<i>(должность)</i>
_____	_____
<i>(фамилия и инициалы)</i>	<i>(должность)</i>
_____	_____
<i>(фамилия и инициалы)</i>	<i>(должность)</i>

с задачей - проверить соблюдение проверяемой организацией требований стандартов Ассоциации и правил саморегулирования, условий членства в Ассоциации.

3. Индивидуальную программу проверки представить мне на утверждение «___» _____ 20__ г. *(в случае необходимости)*, акт проверки - в течении трех дней после окончания проверки.

4. Бухгалтерии обеспечить выделение необходимых финансовых средств для проведения проверки *(в случае необходимости)*.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____

(должность, фамилия и инициалы)

Директор _____

(подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о проведении проверки члена Ассоциации проектных организаций «Стройспецпроект»

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящим уведомляем, что в соответствии с приказом Генерального директора Ассоциации проектных организаций «Стройспецпроект» от « ____ » _____ 20__ г. № _____ «О проведении _____ проверки _____»
(вид проверки) (наименование юр. лица, ИП)

_____», будет проводиться проверка Вашей организации.

Проверка будет проводиться по адресу: _____

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Время: ____ - ____ часов

В соответствии с требованиями ч. 7 ст. 9 Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», в целях содействия в проведении проверки прошу Вас в срок до « ____ » _____ 20__ г.:

Предоставить (подготовить) документы и материалы, подлежащие проверке;
провести организационные мероприятия, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа в здания и другие служебные помещения;

Приложение: Перечень документов, подлежащих проверке – на 1 л.

Генеральный директор _____

Приложение № 3
к Положению о контроле

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор Ассоциации
проектных организаций
«Стройспецпроект»

_____/ФИО/

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Экз. № _____

АКТ № _____
проверки члена Ассоциации проектных организаций «Стройспецпроект»

(сокращенное наименование проверяемой организации)

« ___ » _____ 20__ г.

(место составления акта)

На основании приказа Генерального директора Ассоциации проектных организаций
«Стройспецпроект» № _____ от « ___ » _____ 20__ г. комиссия в составе:

(фамилия и инициалы) _____
(должность) ;

(фамилия и инициалы) _____
(должность) ;

(фамилия и инициалы) _____
(должность) .

в период с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г. провела

_____ проверку _____
(вид проверки) *(полное наименование субъекта проверки,*

адрес места нахождения, ИНН)

Задачи проверки: _____.

В результате проверки установлено:

(указать сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях)

В ходе проверки выявлены следующие нарушения:

№ п/п	Описание и характер выявленных нарушений	Нормативный правовой акт, требования которого нарушены или (и) не соблюдены
1.		

Рекомендации по результатам проверки: _____

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Приложения¹⁾: 1. _____ на ___ л.
2. _____ на ___ л.

Подписи членов комиссии:

- _____ ;
(фамилия и инициалы) (должность)

- _____ ;
(фамилия и инициалы) (должность)

- _____ ;
(фамилия и инициалы) (должность)

С актом ознакомлен, экземпляр акта получен:

(Ф.И.О., должность руководителя или уполномоченного представителя проверяемой организации, его подпись)

Возражения по акту проверки на « ____ » л. прилагаются.

(Ф.И.О., должность руководителя или уполномоченного представителя проверяемой организации, его подпись)

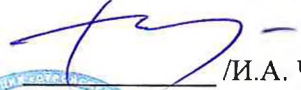
¹⁾ Прилагаются материалы проверки (объяснения, обоснования, материалы и т.д., полученные в ходе проверки).

Прошито и пронумеровано

10 (десять) листов

«05» декабря 2018г.

Председательствующий



/И.А. Чуркин/

Секретарь заседания



/Д.А. Черепов/