

**САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО
«ОБЪЕДИНЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И
ПРОЕКТИРОВАНИЯ»**

УТВЕРЖДЕНЫ:

решением Общего собрания членов

Протокол № 15 от «17» апреля 2015 года

**П Р А В И Л А
КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ
саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства
«Объединение градостроительного планирования и проектирования»**

Москва - 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила контроля в области саморегулирования (далее – Правила контроля) разработаны в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства «Объединение градостроительного планирования и проектирования» (далее – Партнерство), стандартами и правилами саморегулирования, принятыми в Партнерстве.

1.2. Правила контроля устанавливают порядок организации и исполнения Партнерством функции по осуществлению контроля за деятельностью членов Партнерства:

1.2.1. в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, требований стандартов Партнерства, правил саморегулирования, условий членства, принятых Партнерством (далее – Требования), требований технических регламентов в процессе осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;

1.2.2. при приеме в члены Партнерства в части соответствия их требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (далее – Свидетельство о допуске).

1.3. Правила контроля определяют виды и формы контроля, а также порядок организации проведения контрольных мероприятий, в том числе при рассмотрении жалоб (обращений) на действия (бездействие) членов Партнерства.

1.4. Предметом контроля является проверка соответствия Требованиям при приеме в члены Партнерства и соблюдение при осуществлении деятельности (в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта

объектов капитального строительства) Требований и требований технических регламентов.

1.5. Задачами контроля являются предупреждение и выявление нарушений членами Партнерства Требований, требований технических регламентов в процессе осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

1.6. Контроль за деятельностью членов Партнерства, в том числе при приеме в члены Партнерства, осуществляется специализированным органом Партнерства – Контрольным комитетом Партнерства (далее – Контрольный комитет), положение о котором утверждается Правлением Партнерства.

1.7. Основные принципы осуществления контроля:

1.7.1. презумпция добросовестности членов Партнерства;

1.7.2. открытость и доступность для членов Партнерства документов Партнерства, соблюдение требований которых проверяется при осуществлении контроля;

1.7.3. персональная ответственность лиц, уполномоченных на осуществление контроля, за полноту и качество проводимых ими контрольных мероприятий;

1.7.4. проведение контрольных мероприятий за счет средств Партнерства;

1.7.5. объективность и беспристрастность лиц, уполномоченных на осуществление контроля, при проведении контрольных мероприятий.

1.8. На официальном сайте Партнерства в сети «Интернет» в целях обеспечения контрольных мероприятий размещается следующая информация:

- информация об организации контроля;
- требования к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;
- правила контроля в области саморегулирования Партнерства;
- положение о Контрольном комитете Партнерства;
- положение о Дисциплинарной комиссии Партнерства;

– Система мер дисциплинарного воздействия за несоблюдение членами СРО Партнерства «Объединение градостроительного планирования и проектирования» требований к выдаче свидетельств о допуске, правил контроля в области саморегулирования, требований стандартов саморегулируемой организации и правил саморегулирования, условий членства, требований технических регламентов;

– состав Контрольного комитета Партнерства и Дисциплинарной комиссии Партнерства;

– планы проведения проверок,

– перечень проверяемых документов;

– результаты проведенных проверок.

1.9. Правила контроля распространяются на членов Партнерства, органы управления и специализированные органы Партнерства.

2. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

2.1. Контроль за деятельностью членов Партнерства осуществляется в виде плановой и внеплановой проверок, проверок при приеме в члены Партнерства (входной контроль), проверок при внесении изменений в Свидетельство о допуске, а также в виде текущего контроля.

2.2. Плановая проверка – проверка соблюдения членами Партнерства Требований, проводимая в соответствии с утвержденными планами проверок.

2.3. Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

2.4. Внеплановая проверка может проводиться в случаях:

2.4.1. поступления жалоб (обращений) на действия (бездействие) членов Партнерства, связанных с соблюдением ими Требований, а также требований технических регламентов в процессе осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;

2.4.2. необходимости проверки устранения нарушений, выявленных при проведении плановой проверки;

2.4.3. истечения срока исполнения членом Партнерства выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

2.4.4. выявление нарушений Требований в ходе текущего контроля.

2.5. Входной контроль сведений, представленных в документах заявителя, проводится в случае обращения заявителя о намерении вступить в члены Партнерства и получить свидетельство о допуске к определенным видам работ, или в случае обращения члена Партнерства с заявлением о внесении изменений в свидетельство о допуске к определенным видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

2.5.1. Входной контроль проводится в целях проверки полноты, достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах заявителя и соответствия его Требованиям.

2.5.2. Проверка полноты представленных документов осуществляется на предмет их комплектности в соответствии с разделами 5 и 6 «Положения о порядке приема в члены саморегулируемой организации Партнерства «Объединение градостроительного планирования и проектирования», порядке выдачи и внесения изменений в свидетельство о допуске к работам» и правильности оформления.

2.5.3. Проверка указанных заявителем сведений проводится путем сопоставления таких сведений со сведениями из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также со сведениями общедоступных информационных баз данных (реестр недобросовестных поставщиков, адресов России и др.).

2.5.4. В рамках входного контроля осуществляется проверка:

- соответствия заявителя Требованиям к выдаче свидетельства о допуске к определенным видам работ, в том числе соответствие квалификационным требованиям, установленным саморегулируемой организацией;

- соответствия договора страхования «Требованиям к страхованию членами саморегулируемой организации Партнерства «Объединение градостроительного планирования и проектирования» гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда

вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства»;

- поступления необходимого размера взноса в компенсационный фонд СРО в соответствии с «Положением о компенсационном фонде»;

- оплаты соответствующих членских взносов в Партнерство установленных саморегулируемой организацией «Положением о взносах».

2.5.5. Результатом входного контроля является оформление служебной записки с соответствующими отметками исполнителей и ответственных лиц для принятия решения Правлением Партнерства о приеме в члены Партнерства, выдаче и оформлении свидетельства о допуске к определенным видам работ или внесении изменений в свидетельство о допуске.

2.6. Текущий контроль – контроль соблюдения членами Партнерства правил саморегулирования, принятых Партнерством, в части своевременного и полного исполнения отдельных положений указанных правил в том числе:

- 2.6.1. исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 2.6.2. заключения договоров страхования гражданской ответственности;
- 2.6.3. предоставления отчетов о деятельности члена Партнерства;
- 2.6.4. уплаты членских взносов.

2.7. Текущий контроль осуществляется посредством сбора, обработки и анализа информации и сведений о деятельности членов Партнерства, представленных в Партнерство, в том числе раскрываемых членами Партнерства в форме отчетов в соответствии с Положением об анализе деятельности членов Партнерства, а также содержащихся в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

2.8. Текущий контроль может осуществляться не только членами Контрольного комитета, но и иными должностными лицами Партнерства в соответствии с их должностными обязанностями.

2.9. Выявленные в ходе текущего контроля сведения о нарушении членами Партнерства правил саморегулирования, принятых Партнерством,

могут служить основанием для принятия органами управления Партнерства решения о применении мер дисциплинарного воздействия или проведении внеплановой проверки.

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

3.1. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться в форме документарной проверки или выездной проверки.

3.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения Партнерства или его филиала (представительства) без выезда на место нахождения (осуществления деятельности) члена Партнерства.

3.3. Срок проведения документарной проверки не должен превышать 20 рабочих дней. В случае необходимости, по решению председателя Контрольного комитета, он может быть увеличен, но не более чем на 10 рабочих дней.

3.4. При проведении документарной проверки рассматриваются сведения, содержащиеся в представленных в Партнерство документах, подтверждающих соответствие деятельности члена Партнерства Требованиям, являющимся предметом контроля.

3.5. Документарная проверка может проводиться при внесении изменений в Свидетельство о допуске.

3.6. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) члена Партнерства.

3.7. Срок проведения выездной проверки не должен превышать 5 рабочих дней. В случае необходимости он может быть увеличен по отдельному приказу Президента Партнерства.

3.8. При проведении выездной проверки может проводиться собеседование с работниками члена Партнерства, визуальный осмотр подлинников документов, имущества члена Партнерства, объектов капитального строительства, подлежащих проверке в соответствии с предметом контроля.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРОК

- 4.1. Организация проверок членов Партнерства включает в себя:
 - 4.1.1. планирование проверок;
 - 4.1.2. подготовку к проведению проверок;
 - 4.1.3. проведение проверок и составление актов проверок;
 - 4.1.4. оформление и анализ результатов проверок.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОВЕРОК

5.1. Планирование Проверок осуществляется путем разработки и утверждения плана проверок на календарный год (далее – Годовой план), плана проверок на календарный месяц (далее – План на месяц) и графика проверок на очередную неделю (далее – График на неделю).

5.2. Годовой план разрабатывается Контрольным комитетом и не позднее, чем за 30 дней до начала календарного года, представляется на утверждение в Правление Партнерства. Годовой план определяет членов Партнерства, подлежащих проверке, а также месяц проведения проверок. Копия Годового плана размещается на официальном сайте Партнерства в сети «Интернет» в двухдневный срок с даты его утверждения.

5.2.1. Для организаций, вступивших в декабре текущего года, разрабатывается отдельный план проверок, который представляется на утверждение в Правление Партнерства и размещается на официальном сайте Партнерства в сети «Интернет».

5.3. Член Партнерства вправе выбрать и согласовать с Контрольным комитетом иной месяц проведения плановой проверки до срока, установленного Годовым планом.

5.4. План на месяц разрабатывается Контрольным комитетом на основании Годового плана и не позднее, чем за 30 дней до начала очередного месяца, утверждается председателем Контрольного комитета. План на месяц корректируется с учетом возможных изменений состава членов Партнерства и ранее проведенных документарных проверок. Копия Плана на месяц

размещается на официальном сайте Партнерства в сети «Интернет» в двухдневный срок с даты его утверждения.

5.5. Члены Партнерства, подлежащие проверке в планируемом месяце, уведомляются за 7 календарных дней до назначенной даты проверки письменно, либо по электронным средствам связи.

5.6. Член Партнерства вправе выбрать и согласовать с Контрольным комитетом форму (документарная или выездная) проверки.

5.7. При выборе членом Партнерства документарной формы проверки он берет на себя обязанность представления в Партнерство документов (сведений) в соответствии с перечнем, размещенном на сайте Партнерства в сети «Интернет». Указанные документы (сведения) представляются не позднее, чем за 7 дней до начала планируемого месяца. Непредставление членом Партнерства указанных документов (сведений) является основанием для организации Контрольным комитетом выездной проверки в период, определенный Планом на месяц.

5.8. График на неделю разрабатывается Контрольным комитетом на основании Плана на месяц и утверждается председателем Контрольного комитета. В Графике на неделю определяется день начала проведения проверки.

5.9. Председатель Контрольного комитета вправе перенести срок проведения плановой проверки организации при наличии у неё не исполненных предписаний и предупреждений, вынесенных Дисциплинарной комиссией, а также нарушений внутренних документов СРО.

5.10. Внеплановые проверки членов Партнерства осуществляются в случаях, указанных в п. 2.4 Правил контроля, на основании отдельных приказов Президента Партнерства. О проведении внеплановой проверки проверяемый член Партнерства извещается не позднее, чем за 24 часа до ее начала, любым доступным способом.

5.11. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат факты, указанные в обращении (жалобе) и сопутствующие поступившей

информации, или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

5.12. При проведении внеплановой проверки в отношении члена Партнерства, а также проверки при внесении изменений в Свидетельство о допуске, по заявлению члена Партнерства, Контрольным комитетом может быть одновременно проведена проверка соблюдения им Требований с составлением соответствующего Акта.

5.13. Ответственность за достоверность представленных документов (сведений), подлежащих проверке, несет проверяемый член Партнерства.

6. ОФОРМЛЕНИЕ И АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК

6.1. По результатам проведения проверки членами Контрольного комитета составляется акт проверки, в котором отражаются ее результаты по принадлежности вопросов, подвергнутых проверке. К акту проверки могут прилагаться материалы, связанные с результатами Проверки.

6.2. Акт проверки составляется в 3 экземплярах и подписывается членом Контрольного комитета и представителем члена Партнерства. Представитель члена Партнерства - руководитель члена Партнерства или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель при проведении проверки.

6.3. В случае отказа представителя члена Партнерства от подписания акта проверки членом Контрольного комитета в нем делается отметка с указанием мотивов отказа.

6.4. Один экземпляр акта проверки передается представителю члена Партнерства, второй экземпляр и материалы, связанные с проведением проверки, направляются в Дисциплинарную комиссию Партнерства, третий экземпляр хранится в Контрольном комитете.

6.5. В случае невозможности проведения выездной проверки по вине члена Партнерства, в том числе по причине отсутствия члена Партнерства по адресу его государственной регистрации и иным адресам, указанным в

представленных в Партнерство документах и сведениях, членом Контрольного комитета составляется соответствующий Акт проверки с последующим направлением в Дисциплинарную комиссию Партнерства.

6.6. Контрольный комитет на основании актов проверок обобщает и анализирует результаты проведения проверок. Обобщенные результаты ежемесячно представляются Президенту Партнерства и публикуются на официальном сайте Партнерства в сети «Интернет».

6.7. По результатам проверок председателем Контрольного комитета принимаются следующие решения:

6.7.1. о продлении срока проведения проверки;

6.7.2. о передаче актов и материалов проверки члена Партнерства на рассмотрение в Дисциплинарную комиссию Партнерства;

6.7.3. о назначении проверки иным членом Контрольного комитета.

6.8. Акты проверок и материалы, связанные с проведением проверок, хранятся в архиве Партнерства.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА

7.1. Лицами, уполномоченными на проведение проверок, являются члены Контрольного комитета.

7.2. Лица, уполномоченные на проведение проверки, обязаны:

7.2.1. строго соблюдать требования Правил;

7.2.2. соблюдать права и законные интересы членов Партнерства, в отношении которых проводится проверка;

7.2.3. осуществлять проверку, основываясь на принципах объективности и беспристрастности;

7.2.4. обеспечить сохранность и конфиденциальность материалов проверки;

7.2.5. ознакомить представителя члена Партнерства с документами, явившимися основаниями для проведения выездной проверки;

7.2.6. информировать Президента Партнерства и представителя члена Партнерства о выявленных в ходе проверки нарушениях Требований,

требований технических регламентов, проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства для последующего уведомления соответствующего органа, уполномоченного на осуществление государственного строительного надзора.

7.3. Лица, уполномоченные на проведение проверки, вправе:

7.3.1. запрашивать у члена Партнерства заверенные копии документов и сведения в соответствии с Правилами контроля, исходя из предмета проверки;

7.3.2. в ходе проведения выездной проверки проводить визуальный осмотр и изучать содержание оригиналов документов, подтверждающих соблюдение членом Партнерства Требований.

7.4. Лица, уполномоченные на проведение проверки, несут персональную ответственность за полноту и качество проводимых ими проверок, своевременность информирования органов управления Партнерства о выявленных нарушениях Требований, требований технических регламентов, проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства для последующего уведомления соответствующего органа, уполномоченного на осуществление государственного строительного надзора, а также своевременность и качество оформления результатов проведенных проверок.

7.5. Контроль за исполнением должностных обязанностей лицами, уполномоченными на проведение проверок, осуществляет председатель Контрольного комитета.

7.6. В случае получения жалобы на действия (бездействие) лиц, осуществлявших проверку, Президентом Партнерства назначается служебное расследование, по результатам которого принимаются меры дисциплинарного воздействия.

7.7. О результатах служебного расследования и принятых мерах заявителю сообщается в письменной форме в течение десяти дней со дня принятия решения Президентом Партнерства.

7.8. В случае выявления в ходе проверки нарушений членом Партнерства требований технических регламентов или проектной документации при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, председателем Контрольного комитета подготавливается уведомление о данном факте соответствующего органа, уполномоченного на осуществление Партнерства строительного надзора. Уведомление подписывается Президентом Партнерства.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПАРТНЕРСТВА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

8.1. Член Партнерства имеет право:

8.1.1. согласовывать с Контрольным комитетом форму и период (дату) проведения проверки (в соответствии с п. 5.6. настоящих Правил);

8.1.2. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки согласие или мотивированное несогласие с ними;

8.1.3. выражать свое особое мнение в письменной форме о результатах проверки, в том числе связанное с действиями лиц, осуществляющими проверку;

8.1.4. обращаться с жалобами в органы управления Партнерства на действия лиц, уполномоченными на проведение проверки.

8.2. Член Партнерства обязан:

8.2.1. при выборе документарной формы проверки в сроки, указанные в п. 5.7, представить в Контрольный комитет документы (сведения) в соответствии с перечнем, размещенном на сайте Партнерства в сети «Интернет»;

8.2.2. обеспечить необходимые условия для проведения выездной проверки и назначить уполномоченное лицо с правом подписания акта проверки;

8.2.3. обеспечить непосредственное присутствие представителя члена Партнерства при проведении выездной проверки, в том числе для разъяснения вопросов, относящихся к предмету проверки, и подписания акта проверки;

8.2.4. обеспечить своевременное устранение недостатков, выявленных в ходе проверки;

8.2.5. сообщать в органы управления Партнерства о случаях нарушений лицами, осуществлявшими проверку, порядка проведения проверки, законных прав и интересов члена Партнерства;

8.3. К членам Партнерства, допустившим нарушение Правил контроля, необоснованно препятствующим проведению проверки, уклоняющимся от проведения проверки, отсутствующим по адресу государственной регистрации и иным адресам, указанным в представленных в Партнерство документах и сведениях, применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с Системой мер дисциплинарного воздействия, принятой в Партнерстве.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Правила контроля вступают в силу через 10 календарных дней с даты их утверждения решением Общего собрания членов Партнерства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Правила контроля подлежат размещению на официальном сайте Партнерства в сети «Интернет» в трехдневный срок с даты вступления их в силу.

В настоящем документе прошито и скреплено печатью **14 (Четырнадцать)** листов

Президент
НП «Объединение ГрадСтройПроект»

А.Ш.Шамузафаров

