

УТВЕРЖДЕНО

Решением Общего собрания членов
СРО Союз «ПРОЕКТЦЕНТР»
от 23.03.2017 г., протокол № 135

ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ
саморегулируемой организации за деятельностью ее членов

Москва, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (ГСК РФ), Федеральным законом от 01.12.2007 г. №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» (ФЗ о СРО), рекомендациями Национального объединения изыскателей и проектировщиков, а также требованиями устава и внутренних нормативных документов Саморегулируемой организации - Союза Центрального объединения проектных организаций «ПРОЕКТЦЕНТР» (далее – саморегулируемая организация и/или СРО).

1.2. Настоящее Положение принимается Общим собранием членов саморегулируемой организации и вступает в силу со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций в соответствии со статьями 55⁵ и 55¹⁸ Градостроительного кодекса Российской Федерации, но не ранее 01 июля 2017 года.

1.3. Особенности осуществления контроля за соблюдением членами СРО отдельных условий членства СРО могут устанавливаться иными внутренними документами СРО.

2. Предмет и порядок контроля за деятельностью членов СРО

2.1. Специализированный орган СРО, осуществляющий контроль за деятельностью ее членов (далее - орган по контролю), осуществляет контроль:

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

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

в) за соблюдением членами СРО требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ, утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков;

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

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 СРО;

е) за соблюдением членами СРО обязательств по договорам подряда на выполнение подготовки проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

2.2. При приеме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в члены СРО орган по контролю – 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 СРО, в том числе о требованиях к членам СРО, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов;

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

2.3. Контрольная комиссия осуществляет контроль за деятельностью членов СРО в форме плановых и внеплановых проверок.

2.4. Плановая проверка в отношении члена СРО проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год на основании утвержденного Советом СРО ежегодного плана проверок, за исключением случаев, установленных настоящими Правилами контроля или иными внутренними документами СРО.

2.5. Контроль за исполнением членами саморегулируемой организации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, осуществляется саморегулируемой организацией в форме проверки, проводимой не реже чем один раз в год.

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

а) направленная и поступившая в СРО жалоба на нарушение членом СРО требований стандартов и правил СРО, либо жалоба о нарушении членом СРО требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая нарушение требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков, либо жалоба на неисполнение членом СРО обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

б) запрос на проведение внеплановой проверки, поступивший от соответствующих государственных органов власти;

в) получение из достоверных и общедоступных источников сведений о нарушениях, указанных в подпункте «а» пункта 2.6. настоящего Положения.

2.7. Иными внутренними документами СРО могут быть установлены дополнительные основания для проведения внеплановых проверок деятельности членов СРО.

2.8. Если деятельность члена СРО связана с подготовкой проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, контроль саморегулируемой организации 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.

2.9. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется по распоряжению руководителя Контрольной комиссии, которое должно быть издано по основаниям, установленным в соответствии с настоящими Правилами контроля. В распоряжении руководителя органа по контролю указывается наименование проверяемого члена СРО, основание проверки, сроки проведения проверки и состав лиц, осуществляющей проверку.

2.10. Уведомление о предстоящей плановой или внеплановой проверке доводится до проверяемого члена СРО по адресам, указанным в реестре членов СРО, не менее чем за 3 (три) рабочих дня до назначенной даты проверки заказным письмом, или по электронной почте (e-mail) с отчетом о доставке, по факсу, телеграммой или под роспись.

2.11. Уведомление о предстоящей проверке должно содержать сведения об основании проверки, номере и дате распоряжения руководителя Контрольной комиссии о проведении проверки, сроках проведения проверки, составе лиц, осуществляющих проверку, а также запрос о предоставлении информации, необходимой для проведения проверки. Форма уведомления о предстоящей проверке утверждается Советом СРО.

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

2.13. Проверка может осуществляться:

а) с выездом членов Контрольной комиссии к проверяемому члену СРО по адресу проверяемого члена СРО, адресу его обособленного подразделения;

б) с выездом членов Контрольной комиссии на объект, в отношении которого член СРО выполнял или выполняет работы;

в) с приглашением в СРО уполномоченного представителя проверяемого члена СРО для дачи объяснений по предмету проверки.

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

а) подготовке им документов, необходимых для представления Контрольной комиссии;

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

в) обеспечении допуска членов Контрольной комиссии по адресу члена СРО или объекта, в отношении которого член СРО выполнял или выполняет работы – при выездной проверке.

2.15. Плановая и внеплановая проверка проводится не более двадцати пяти дней с момента начала проверки. В случае необходимости срок плановой или внеплановой проверки может быть мотивированно продлен руководителем Контрольной комиссии. Сроки течения проверки приостанавливаются в случае рассмотрения вопросов, подлежащих проверке в государственных или муниципальных органах, судах - на срок рассмотрения таких вопросов. Срок может приостанавливаться в случаях проведения специальных исследований или экспертиз – на срок осуществления указанных мероприятий.

2.16. Перед началом взаимодействия с уполномоченным представителем члена СРО в рамках проведения проверки члены Контрольной комиссии

обязаны представиться и ознакомить его с распоряжением руководителя Контрольной комиссии о проведении проверки.

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

2.17. Проверяемый член СРО обязан предоставить по запросу Контрольной комиссии для проведения проверки сведения и документы, предусмотренные Положением о членстве в СРО, в том числе о требованиях к членам СРО, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов, а также Положения об анализе деятельности членов СРО на основании информации, предоставляемой ими в форме отчетов. Указанные в настоящем пункте документы предоставляются членами СРО для проверки в подлинниках, если иное не предусмотрено законом, настоящими Правилами контроля или иными документами СРО.

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

2.19. В случае отсутствия проверяемого члена СРО по телефонам и адресам, имеющимся в реестре членов СРО, в акте делается отметка об этом. Копия такого акта передается в Дисциплинарную комиссию СРО для рассмотрения вопроса о применении в отношении этого члена СРО соответствующей меры дисциплинарного воздействия за нарушение настоящих Правил контроля.

2.20. Уклонение от участия в проведении проверки является основанием для применения в качестве меры дисциплинарного воздействия исключения члена СРО из состава членов.

2.21. Днем начала проведения проверки является день, указанный в распоряжении руководителя Контрольной комиссии СРО о проведении проверки. Днем окончания проведения проверки является день подписания Контрольной комиссией акта проверки.

3. Акт проверки

3.1. По результатам проверки Контрольной комиссией составляется акт. Заключение Контрольной 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 Контрольной комиссии, проводившими проверку, и уполномоченным представителем проверяемого с указанием его должности, фамилии имени и отчества (при наличии).

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

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

Каждый экземпляр акта проверки сшивается, подписывается и скрепляется на месте прошивки подписями всех членов Контрольной комиссии, проводивших проверку, и уполномоченного представителя проверяемого члена СРО с указанием его должности, фамилии, имени и отчества. Факсимиле подписей в акте не допускаются.

3.2. Один экземпляр акта проверки и копии приложений к нему не позднее дня, следующего за днем подписания акта, под расписку вручаются

члену СРО, в отношении которого проводилась проверка, или направляются по почте заказным письмом. В случае направления акта проверки по почте:

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

б) уведомление о вручении (отчет о доставке) адресату приобщается к материалам проверки;

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

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

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

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

3.4. При проведении внеплановой проверки на основании запроса соответствующего органа государственной власти заверенная СРО копия акта проверки, содержащего заключение по проверке и рекомендацию Контрольной комиссии, а также иные материалы проверки, имеющие значение для рассматриваемого запроса, направляются в указанный государственный орган. При этом информация, в отношении которой в соответствии с законом или внутренними документами СРО действует режим конфиденциальности (коммерческая тайна членов СРО, персональные данные и пр.) не может быть передана, если иное не предусмотрено законом.

3.5. Форма акта проверки утверждается Советом СРО.

3.6. Акт проверки должен содержать следующую информацию:

- а) дата и место составления Акта проверки;
- б) дата и номер распоряжения руководителя органа по контролю о проведении проверки;
- в) основание принятия решения о проведении проверки;
- г) полное наименование организации - члена СРО (ОГРН, ИНН) или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя – члена СРО (ОГРН, ИНН), 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 Контрольной комиссии об отсутствии нарушений в деятельности члена СРО;
- и) перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы;
- к) сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с Актом проверки руководителя проверяемого юридического лица – члена СРО, индивидуального предпринимателя – члена СРО или их уполномоченных представителей;
- л) заключение и (или) рекомендации Контрольной комиссии по результатам проверки.

4. Заключительные положения

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

4.2. Члены СРО имеют право подавать жалобы на действия членов Контрольной комиссии. Указанные жалобы подаются в СРО и рассматриваются Советом СРО. Также указанные жалобы могут быть поданы в соответствующий суд.

4.3. СРО несет перед своими членами ответственность за неправомерные действия членов Контрольной комиссии и иных лиц, участвующих в проверке (привлекаемых экспертов, специалистов по направлениям и пр.).

