



Утверждено решением Общего собрания членов
Саморегулируемой организации Некоммерческого Партнерства содействия в
предупреждении вреда и повышении качества работ
в области архитектурно-строительного проектирования
«Союз Проектировщиков ТЭК»
Протокол №9 от 20 сентября 2010 года

ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ **в области саморегулирования**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила контроля в области саморегулирования (далее – Правила) разработаны на основании статей 55.4 – 55.8, 55.10, 55.13 – 55.15 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статей 9 и 10 Федерального закона от 01.12.2006 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» и Устава Саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства содействия в предупреждении вреда и повышении качества работ в области архитектурно-строительного проектирования «Союз Проектировщиков ТЭК» (далее – СРО НП «СП ПроТЭК» или Партнерство).

1.2. Целью контроля является выявление и предупреждение нарушений требований, установленных в отношении членов СРО НП «СП ПроТЭК», а также к их деятельности в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

1.3. Правила контроля в области саморегулирования СРО НП «СП ПроТЭК» устанавливают порядок осуществления контроля Партнерства за деятельностью своих членов в части соблюдения ими:

1.3.1. требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства;

1.3.2. требований правил и стандартов Партнерства;

1.3.3. правил саморегулирования;

1.3.4. требований технических регламентов.

1.4. Контроль в отношении членов СРО НП «СП ПроТЭК» осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

1.5. Плановые и внеплановые проверки могут осуществляться в форме документарных (камеральных) и (или) выездных проверок.

1.6. Контроль соблюдения членами Партнерства требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства, правил и стандартов Партнерства и Правил саморегулирования осуществляется Контрольным комитетом Партнерства, действующим в соответствии с Положением «О контрольном комитете», утвержденным Советом Партнерства.

II. Способы осуществления контроля

2.1. Плановые проверки соблюдения требований к выдаче свидетельств о допуске проводятся при вступлении в члены Партнерства, а далее не реже одного раза в год.

2.2. Плановая проверка соблюдения требований стандартов Партнерства, правил саморегулирования и требований технического регламента (п.1.3.1-1.3.4) проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

2.3. Исполнительная дирекция Партнерства разрабатывает и утверждает график проведения плановых проверок членов СРО НП «СП ПРОТЭК» (далее «План проверок») на квартал, полгода, либо календарный год, а также в любое время вправе принять решение о внесении в него изменений.

2.4. План проверок членов СРО НП «СП ПРОТЭК» в течение трех дней после его утверждения или внесения в него изменений размещается на сайте Партнерства. План проверок также направляется Исполнительной дирекцией в Ростехнадзор.

2.5. Проверка соблюдения кандидатом в члены СРО НП «СП ПРОТЭК» требований к выдаче свидетельства о допуске, проводимых контрольным комитетом Партнерства при приеме в члены Партнерства, осуществляется в сроки, установленные положением «О членстве» в Партнерстве.

2.6. Первая в отношении члена Партнерства плановая проверка соблюдения требований стандартов Партнерства, правил саморегулирования и требований технического регламента проводится в срок, установленный п.2.2. настоящего положения, в соответствии с Планом проверок.

2.7. Уведомление проверяемому члену СРО НП «СП ПРОТЭК» направляется не позднее 15-ти дней до начала ее проведения письменно.

Исполнительный директор и/или член контрольного комитета при уведомлении о проведении проверки вправе запросить у члена Партнерства, в отношении которого осуществляется плановая проверка, документы, подтверждающие выполнение контролируемых требований. Член Партнерства обязан не позднее 5-ти рабочих дней до начала проверки представить запрашиваемые сведения.

2.8. Внеплановые проверки деятельности членов СРО НП «СП ПРОТЭК» проводятся в следующих случаях:

2.8.1. при получении обращения члена СРО НП «СП ПРОТЭК» с просьбой провести внеплановую проверку соблюдения им установленных требований;

2.8.2. по истечении срока исполнения членом СРО НП «СП ПРОТЭК» ранее выданного предписания об устранении выявленного в ходе проведения проверки нарушения предмета контроля;

2.8.3. при получении письменной жалобы (обращения, заявления) от физических и/или юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля, указанному в п.1.3. настоящих Правил.

2.9. Не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки жалобы (обращения, заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в СРО НП «СП ПРОТЭК», а также не содержащие сведений о нарушении требований, являющихся предметом контроля в соответствии с п. 1.3. настоящих Правил.

2.12. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе (обращении, заявлении) или в заявлении о проведении внеплановой проверки.

2.13. При проведении внеплановой проверки исполнения членом СРО НП «СП ПРОТЭК» ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения предмет проверки не может выйти за пределы фактов, изложенных в предписании об устранении выявленных нарушений.

2.14. Внеплановая проверка проводится на основании Приказа Исполнительного директора Партнерства.

2.15. После издания приказа Исполнительной дирекции о проведении внеплановой проверки, член СРО НП «СП ПРОТЭК» уведомляется не позднее, чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

III. Формы проведения проверки

Документарная (камеральная) проверка

3.1. Документарная проверка проводится на основании сведений и документов, подтверждающих представленные сведения, без выезда на место нахождения органов управления члена СРО НП «СП ПРОТЭК» или по месту осуществления деятельности члена СРО НП «СП ПРОТЭК».

3.2. При проведении документарной проверки проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся и дополнительно представленных в СРО НП «СП ПРОТЭК» документах, подтверждающих соблюдение членом СРО НП «СП ПРОТЭК» требований, являющихся предметом контроля (п.п. 1.3.1.-1.3.4.).

3.3. Срок проведения документарной проверки члена СРО НП «СП ПРОТЭК» составляет от 3 до 20 дней. Приказом Исполнительного директора срок проведения проверки может быть продлен еще на 20 дней.

Выездная проверка

3.4. В случае если при документарной проверке не представляется возможным в полном объеме оценить соответствие члена СРО НП «СП ПРОТЭК» и (или) его деятельности требованиям, являющимся предметом контроля, проводится выездная проверка.

3.5. Выездная проверка предполагает обязательный выезд членов контрольного комитета, или уполномоченных ими лиц в составе не менее 3 человек, по месту нахождения органов управления члена СРО НП «СП ПРОТЭК» и (или) по месту осуществления деятельности члена СРО НП «СП ПРОТЭК».

3.6. При проведении выездной проверки проверяются:

3.6.1. сведения, содержащиеся в имеющихся и представленных в СРО НП «СП ПРОТЭК» документах, подтверждающих соблюдение членом СРО НП «СП ПРОТЭК» требований, являющихся предметом контроля;

3.6.2. сведения, содержащиеся в иных документах члена СРО НП «СП ПРОТЭК».

3.7. При проведении выездной проверки может проводиться ознакомление с документами, собеседование с работниками члена СРО НП «СП ПРОТЭК», визуальный осмотр подлинников документов, имущества члена СРО НП «СП ПРОТЭК», строительной площадки.

3.8. Член СРО НП «СП ПРОТЭК» обязан предоставить лицам, уполномоченным на проведение выездной проверки, возможность ознакомиться со всеми необходимыми документами, связанными с предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (при их привлечении к проверке) на территорию, в используемые членом СРО НП «СП ПРОТЭК» при осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения, к оборудованию, транспортным средствам и т.п.

3.9. Продолжительность проведения выездной проверки при выезде на место нахождения органов управления члена СРО НП «СП ПРОТЭК» не может превышать 5 (Пяти) рабочих дней, а при выезде на место деятельности члена СРО НП «СП ПРОТЭК» – 10 (десяти) рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, срок проведения выездной проверки может быть продлен Приказом Исполнительного директора, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

IV. Запрос сведений и документов у члена СРО НП «СП ПРОТЭК»

4.1. Исполнительная дирекция СРО НП «СП ПРОТЭК» вправе направить запрос проверяемому члену СРО НП «СП ПРОТЭК» о предоставлении в СРО НП «СП ПРОТЭК» в срок, установленный настоящими Правилами, сведений и документов, подтверждающих

выполнение контролируемых требований. Член СРО НП «СП ПРОТЭК» обязан в течение 5 (Пяти) дней предоставить запрашиваемые документы и сведения, либо представить мотивированный отказ от представления сведений.

Основаниями для отказа в предоставлении сведений являются:

- невозможность по объективным причинам предоставления запрашиваемых документов и сведений в срок, указанный в запросе, с указанием иного разумного срока, в течение которого будут представлены запрашиваемые документы и сведения.

4.2. Запрашиваемые документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью уполномоченного представителя члена СРО НП «СП ПРОТЭК» или в иной форме, согласно запросу Исполнительной дирекции.

4.3. В случае, если в ходе проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в документах, представленных членом СРО НП «СП ПРОТЭК», либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у СРО НП «СП ПРОТЭК» документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, либо будут представлены не все запрошенные документы, члену СРО НП «СП ПРОТЭК» направляется повторный запрос с требованием представить дополнительные документы и/или необходимые пояснения в письменной форме.

V. Лица, осуществляющие контроль

5.1. Контроль за исполнением членами СРО НП «СП ПРОТЭК» требований к выдаче свидетельств о допуске, правил саморегулирования, требований стандартов СРО НП «СП ПРОТЭК» и требований технических регламентов в области саморегулирования осуществляется контрольным комитетом СРО НП «СП ПРОТЭК» или иными лицами, уполномоченными контрольным комитетом СРО НП «СП ПРОТЭК».

Лицами, уполномоченными на осуществление контроля в области саморегулирования, могут быть:

5.1.1. работники СРО НП «СП ПРОТЭК», включая членов Исполнительной дирекции;

5.1.2. эксперты в строительной сфере, а также иные специалисты, не являющиеся работниками СРО НП «СП ПРОТЭК»;

5.1.3. юридические лица, специализирующиеся на осуществлении контроля в сфере строительной деятельности.

5.2. Для проведения проверок Контрольным комитетом утверждается состав рабочих групп с участием членов Контрольного комитета и/или иных лиц, указанных в п.5.1., 5.3. настоящего Положения.

5.3. Осуществление контроля в области саморегулирования может быть произведено с привлечением юридических лиц, специализирующихся на оказании услуг в сфере строительной деятельности, на основании договора между СРО НП «СП ПРОТЭК» и указанными лицами.

5.4. Лица, осуществляющие контроль не должны быть прямо или косвенно заинтересованы в результатах контроля, в частности, не могут включаться в рабочую группу по проверке деятельности члена Партнерства его работники, участники его органов управления и иные заинтересованные лица.

5.5. При проведении проверки лица, участвующие в контрольных мероприятиях, не вправе:

5.5.1. требовать представления документов, информации и материалов, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету контроля, а также изымать оригиналы таких документов;

5.5.2. распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну;

5.5.3. превышать установленные сроки проведения проверки;

5.5.4. осуществлять выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении уполномоченного представителя члена СРО НП «СП ПРоТЭК», за исключением случая проведения такой проверки по причине причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

VI. Результаты проверки

6.1. По результатам каждой проверки проверяющими экспертами в составе рабочей группы составляется Акт проверки в двух экземплярах, в котором указывается:

- дата и место составления Акта проверки;
- основание проведения проверки;
- полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;
- ИНН;
- сроки и место проведения проверки;
- форма проверки;
- предмет контроля;
- перечень лиц, проводивших проверку;
- - перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы;
- выводы о соответствии/несоответствии члена СРО НП «СП ПРоТЭК» предмету контроля.

6.2. При необходимости, к акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, протоколы отбора материалов, объяснения работников организации (индивидуального предпринимателя) – членов СРО НП «СП ПРоТЭК», на которых возлагается ответственность за нарушения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6.3. В течение 3 (Трех) дней после его подписания всеми членами рабочей группы Акт проверки направляется в Контрольный комитет СРО НП «СП ПРоТЭК» для вынесения заключения по результатам проверки.

6.4. Контрольный комитет не позднее 5 (Пяти) дней с момента получения Акта проверки рассматривает его и выносит заключение и рекомендации по результатам проверки.

6.5. Заключение Контрольного комитета по результатам проверки оформляются после ее завершения в двух экземплярах.

Один экземпляр заключения вместе с Актом проверки вручается или направляется уполномоченному представителю члена СРО НП «СП ПРоТЭК». Второй экземпляр заключения вместе с актом проверки хранится в Партнерстве.

6.6. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки или заключении Контрольного комитета, член СРО НП «СП ПРоТЭК», в отношении которого проводилась проверка, в течение 15 (Пятнадцать) дней с момента получения заключения Контрольного комитета вправе представить в СРО НП «СП ПРоТЭК» в письменной форме возражения в отношении акта проверки и/или заключения Контрольного комитета в целом или его отдельных положений. При этом член СРО НП «СП ПРоТЭК» вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в СРО НП «СП ПРоТЭК».

6.7. Выявленные в ходе проверки нарушения в обязательном порядке подлежат рассмотрению на предмет наложения мер дисциплинарного воздействия, за исключением случая, когда нарушения устранены в период проверки. В этом случае материалы проверки и

заключение Контрольного комитета направляются в Дисциплинарную комиссию для подготовки рекомендаций о привлечении члена СРО НП «СП ПРоТЭК» к дисциплинарной ответственности.

6.8. В случае обнаружения при проведении проверки нарушений членом СРО НП «СП ПРоТЭК» требований технических регламентов или проектной документации при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, указанных в части 3 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации и принятии решения о применении к нарушителю мер дисциплинарного воздействия, уведомление о данном факте в течение пяти рабочих дней направляется в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора. При выявлении указанных нарушений на иных объектах капитального строительства уведомление направляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

6.9. Результаты проверок в отношении членов Партнерства публикуются на сайте Партнерства в сети Интернет и направляются в Ростехнадзор.