

Утверждены 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, 55.11, 55.13 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 юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся членами СРО НП «СП ПроТЭК», а также лиц, подавших заявление о вступлении в Партнерство, к их деятельности в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

1.3. СРО НП «СП ПроТЭК» осуществляет контроль в соответствии с настоящими Правилами за деятельностью своих членов в части соблюдения ими:

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

1.3.2. требований стандартов Партнерства;

1.3.3. правил саморегулирования;

1.4 СРО НП «СП ПроТЭК» также вправе осуществлять контроль за деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований технических регламентов.

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

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

II. Способы и сроки осуществления контроля. Плановые и внеплановые проверки.

2.1. Контроль Партнерства за деятельностью своих членов проводится в форме плановых и внеплановых проверок, а также при приеме в члены Партнерства, внесении изменений в свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства

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

2.3. Плановая проверка соблюдения требований стандартов Партнерства, правил саморегулирования и требований технических регламентов (п.1.3.1.4) проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

2.4. Срок проведения плановой проверки составляет от 3 до 20 дней. Срок проведения по каждой проверке указывается в уведомлении о проведении проверки, направляемом проверяемой организации. При необходимости, срок проведения плановой проверки может быть продлен еще на 20 дней Исполнительным директором для предоставления дополнительных документов или по иным причинам, с письменным извещением об этом проверяемого члена Партнерства.

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

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

2.5.2. по истечении срока наложения меры дисциплинарного воздействия.

2.5.3. 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.

2.8. 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.

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

2.10. 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.

2.13. Внеплановая проверка проводится в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента начала проверки. Срок внеплановой проверки не может быть продлен.

2.14. В случае подачи членом Партнерства заявления о внесении изменений в свидетельство о допуске к видам работ, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства, не указанным в его свидетельстве о допуске, Контрольным комитетом Партнерства проводится проверка документов, подтверждающих соответствие требованиям к выдаче свидетельства о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства.

III. Формы проведения проверки

Документарная (камеральная) проверка

3.1. Документарная проверка проводится на основании сведений и документов, подтверждающих представленные сведения по месту нахождения Партнерства.

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.-1.4.).

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 проверяющих лиц, в составе до 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».

3.8. Член СРО НП «СП ПРОТЭК» обязан предоставить лицам, осуществляющим выездную проверку, возможность ознакомиться со всеми необходимыми документами, связанными с предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку лиц на территорию объекта, в используемые членом СРО НП «СП ПРОТЭК» при осуществлении деятельности здания, помещения, к оборудованию 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 решением Председателя Контрольного комитета, согласованного с Исполнительным директором Партнерства, с письменным уведомлением проверяемой организации, но не более чем на 10 (десяти) рабочих дней.

3.10. Материальное обеспечение проведения проверок осуществляется Исполнительной дирекцией Партнерства в соответствии с утвержденной в действующем законодательством РФ порядке сметой Партнерства.

IV. Порядок проведения проверок.

4.1. Председатель Контрольного комитета СРО НП «СП ПРОТЭК» разрабатывает, а Исполнительный директор приказом утверждает график проведения плановых проверок членов СРО НП «СП ПРОТЭК» (далее «План проверок»). План проверок может быть разработан на месяц, квартал, полгода либо календарный год, Исполнительный директор на основании решения Председателя Контрольного комитета вправе в любое время внести изменения в План проверок. План проверок и изменения к нему вступают в силу по истечении 10 дней с момента утверждения Исполнительным директором.

4.2. План проверок членов СРО НП «СП ПРОТЭК» в течение трех дней после его утверждения или внесения в него изменений размещается на сайте Партнерства.

4.3. Членам Партнерства, в отношении которых назначена плановая проверка, письменно направляется уведомление о проведении проверки не позднее 15 (пятнадцати) дней до даты начала ее проведения за подписью Исполнительного директора Партнерства.

4.4. В уведомлении о проведении проверки могут быть запрошены документы, подтверждающие выполнение контролируемых требований.

4.5. Член Партнерства обязан не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала проверки представить запрашиваемые сведения, либо представить мотивированный отказ от представления сведений.

4.6. 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.

4.7. Запрашиваемые документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью уполномоченного представителя члена СРО НП «СП ПРОТЭК» или в иной форме, указанной в уведомлении по проверке.

4.8. 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.

4.9. Член Партнерства, в отношении которого проводится проверка, вправе направить ходатайство с просьбой отложить сроки проверки при наличии объективных причин для переноса сроков проверки. В этом случае, Приказом Исполнительного директора срок проверки может быть продлен в соответствии с п.2.4. настоящего Положения.

4.10. Выездные и внеплановые проверки с указанием срока проверки и состава рабочей группы проводятся на основании Приказа Исполнительного директора, вынесенного на основании Решения Председателя Контрольного комитета.

4.11. 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 с указанием лиц, уполномоченных на осуществление проверки.

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 членами контрольного комитета СРО НП «СП ПРОТЭК» и/или иными лицами, уполномоченными на осуществление контроля в области саморегулирования.

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

5.2.1. члены контрольного комитета СРО НП «СП ПРОТЭК»;

5.2.2. штатные работники СРО НП «СП ПРОТЭК»;

5.2.3. эксперты в архитектурно-строительной сфере, а также иные специалисты, не являющиеся работниками СРО НП «СП ПРОТЭК», обладающие знаниями, умениями и навыками, необходимыми для осуществления контроля в сфере архитектурно-строительной деятельности;

5.3. Лица, уполномоченные на осуществление контроля в области саморегулирования, 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.

5.4. Члены Контрольного комитета избираются в количестве до 10 человек, коллегиальным органом СРО НП «СП ПРОТЭК» (Советом) простым большинством голосов. Совет СРО НП «СП ПРОТЭК» избирает из состава членов контрольного комитета Председателя Контрольного комитета.

5.5. Председатель Контрольного комитета должен иметь техническое образование и стаж работы не менее 3 лет.

5.6. Председатель Контрольного комитета СРО НП «СП ПРОТЭК» для каждой проверки формирует группу лиц, осуществляющих проверку из состава членов Контрольного комитета и/или иных лиц, уполномоченных на осуществление контроля в области саморегулирования в количестве не менее 3 человек (далее «рабочая группа»). При проведении плановых проверок состав рабочих групп указывается в Плане проверок, при

проведении внеплановых проверок состав рабочих групп указывается в Решении Председателя Контрольного комитета о проведении внеплановой проверки и Приказе Исполнительного директора.

5.7. К участию в проверке на основании Приказа Исполнительного директора Партнерства, изданного на основании решения Председателя Контрольного комитета, на договорной или безвозмездной основе могут быть привлечены иные лица, уполномоченные на осуществление контроля в области саморегулирования (п.5.2.1., 5.2.2 настоящего Положения). В случае включения в рабочую группу лиц, не являющихся членами контрольного комитета, в проверке обязаны принять участие не менее 2 членов Контрольного комитета.

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

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

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

5.8.3. превышать установленные сроки проведения проверки;

5.8.4. 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 окончании проверки составляется Акт плановой/внеплановой проверки, (далее «Акт проверки») 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 юридического лица или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;
- сроки и место проведения проверки;
- форма проверки;
- предмет контроля;
- перечень лиц, проводивших проверку;
- выводы о результатах проверки члена СРО НП «СП ПРОТЭК».

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. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых вручается под роспись или направляется по почте члену СРО НП «СП ПРОТЭК». Второй экземпляр акта проверки хранится в Партнерстве.

6.4. Акт проверки подписывается всеми членами рабочей группы и утверждается подписью председателя Контрольного комитета.

6.5. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, член СРО НП «СП ПРОТЭК», в отношении которого проводилась проверка, в течение 15

(Пятнадцать) дней с момента получения акта проверки вправе представить в СРО НП «СП ПРОТЭК» в письменной форме возражения в отношении акта проверки 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».

6.6. 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 Акт проверки в тридцатидневный срок направляется в Дисциплинарную комиссию Партнерства для привлечения члена СРО НП «СП ПРОТЭК» к дисциплинарной ответственности.

6.7. В случае обнаружения при проведении проверки нарушений членом СРО НП «СП ПРОТЭК» требований технических регламентов или проектной документации при выполнении работ по подготовке проектной документации 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.

6.8. Результаты проверок в отношении членов Партнерства публикуются на сайте Партнерства в сети Интернет в порядке, предусмотренном действующем законодательством РФ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их принятия Общим собранием членов Партнерства.

7.2. Общее собрание членов Партнерства вправе внести в настоящие Правила изменения и дополнения.

7.3. Настоящие Правила, в срок не позднее чем через три дня со дня их принятия подлежат размещению на сайте Партнерства в сети "Интернет" и направлению в орган надзора за саморегулируемыми организациями.