

«Утверждено»
Решением правления
Некоммерческого партнерства
«Саморегулируемая организация
«Объединение проектировщиков города
Курска и Курской области»
Протокол Правления
№10 от «30» марта 2010 г.

«Утверждено»
в новой редакции
Общим Собранием членов
Некоммерческого партнерства
«Саморегулируемая организация
«Объединение проектировщиков города
Курска и Курской области»
Протокол Общего Собрания
№01 от «27» января 2016 г.

«Утверждено»
Внеочередным Общим Собранием членов
Ассоциации «Саморегулируемая организация
«Объединение Курских Проектировщиков»
Протокол Внеочередного Общего собрания
№02 от «27» октября 2016 г.

«Утверждено»
Решением Общего Собрания
членов Ассоциации «Саморегулируемая
организация «Объединение Курских
Проектировщиков»
Протокол №1 от 28 февраля 2017 г.

«Утверждено»
Решением Внеочередного Общего Собрания
членов Ассоциации «Саморегулируемая
организация «Объединение Курских
Проектировщиков»
Протокол №3 от 15 июня 2017 г.

Правила
контроля в области саморегулирования Ассоциации «Саморегулируемая
организация «Объединение Курских Проектировщиков»
(новая редакция 2)
Решение РОСТЕХНАДЗОРа о внесении в сведения Реестра СРО
от 14.03.2017г. №09-01-03/2893

Курск 2017г.

1. Общие положения

- 1.1. Правила контроля Ассоциации «Саморегулируемая организация «Объединение Курских Проектировщиков» в области саморегулирования (далее -Правила) являются внутренним документом Ассоциации «Саморегулируемая организация «Объединение Курских Проектировщиков» (далее – Ассоциация «СРО«ОКП», Ассоциация) определяющим порядок и организацию осуществления контроля за деятельностью своих членов в части соблюдения членами Ассоциации требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов Ассоциации и правил саморегулирования Ассоциации, контроля за деятельностью членов Ассоциации в части соблюдения ими требований технических регламентов при подготовке проектной документации, а так же контроля за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 148-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 372-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ассоциации «СРО «ОКП», «Рекомендации при проверке проектных организаций со стороны саморегулируемой организации в части соблюдения ими требований технических регламентов при выполнении работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства», НОП 2015г.
- 1.3. Правила, изменения, внесенные в Правила, решение о признании их утратившими силу считаются принятыми, если за принятие Правил, изменений, решений проголосовали более чем пятьдесят процентов от числа членов Ассоциации, принявших участие в работе Общего собрания членов Ассоциации, и вступают в силу через десять дней после дня их принятия.
- 1.4. Правила, изменения, внесенные в Правила, и решения, принятые Общим собранием членов Ассоциации подлежат размещению на сайте Ассоциации в сети «Интернет» и направлению на электронном и бумажном носителях в орган надзора за саморегулируемыми организациями.
- 1.5. Контроль за деятельностью членов Ассоциации в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске осуществляется Ассоциацией при приеме в его члены, а также не реже чем один раз в год.
- 1.6. Контроль за деятельностью членов Ассоциации в части соблюдения ими требований технических регламентов при подготовке проектной документации осуществляется членом Ассоциации, аккредитованным Федеральной службой аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации, постоянно.
- 1.7. Контроль за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров осуществляет штатный специалист Ассоциации постоянно.
- 1.8. В целях реализации настоящих Правил, Ассоциация образует Контрольную комиссию, действующую на основании соответствующего Положения, которая совместно с Правлением Ассоциации:

- разрабатывает единые правила, графики и порядок проверки деятельности членов Ассоциации на предмет соблюдения ими законодательства Российской Федерации, требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, стандартов Ассоциации, правил саморегулирования Ассоциации и правил осуществления обязательного страхования своей ответственности перед третьими лицами, утверждаемыми Правлением Ассоциации, соблюдения ими требований технических регламентов при подготовке проектной документации, исполнением ими обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

- организует проверки по соблюдению членами Ассоциации законодательства Российской Федерации, требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, стандартов Ассоциации, правил саморегулирования и правил осуществления обязательного страхования своей ответственности перед третьими лицами, соблюдения ими требований технических регламентов при подготовке проектной документации, исполнением ими обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

- участвует в рассмотрении разработанных Ассоциацией требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, стандартов Ассоциации и правил саморегулирования на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации;

- осуществляет сбор, обработку и хранение информации о деятельности членов Ассоциации, раскрываемой ими для Ассоциации в форме информационных письменных сообщений, в том числе в электронном виде и актов контрольных проверок;

- на основе единых правил, графиков и порядка проведения контрольных проверок деятельности членов Ассоциации, утвержденных Правлением Ассоциации, устанавливает сроки проведения плановых контрольных проверок;

- при приостановлении или прекращении действия свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, оформляет внесение соответствующей информации об этом в реестр членов Ассоциации. С 01 июля 2017 г. Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 372 – ФЗ этот пункт утрачивает силу;

- рассматривает жалобы и обращения в Ассоциацию от потребителей, заказчиков (застройщиков), пользователей услуг в области строительства на членов Ассоциации, осуществляет проверки деятельности такого члена, по затронутым в жалобе или обращении вопросам;

- делает соответствующие выводы и принимает решение по полученной информации и информирует о них заявителя жалобы, и члена Ассоциации, на которого поступила жалоба;

- осуществляет контрольные проверки (плановые, внеплановые, выездные) членов Ассоциации;

- рассматривает результаты контрольных проверок деятельности члена Ассоциации и обеспечивает обработку и хранение информации о деятельности членов Ассоциации,

раскрываемой ими для Партнерства в форме информационных сообщений и актов контрольных проверок;

- по результатам контрольных проверок оформляет акты, фиксирующие соблюдение или несоблюдение проверяемыми членами Ассоциации законодательства Российской Федерации, требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, стандартов Ассоциации и правил саморегулирования, страхования ответственности с соответствующими выводами и рекомендациями, а также соблюдения ими требований технических регламентов при подготовке проектной документации, исполнения ими обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров (в строго установленных Правилами случаях);

- доводит до сведения членов Ассоциации единый порядок и правила проведения плановых контрольных проверок, а также сроки их проведения;

- осуществляет внеплановые проверки, а также выездные проверки соблюдения членами Ассоциации законодательства Российской Федерации, требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, стандартов Ассоциации и правил саморегулирования Ассоциации, страхования ответственности, а также соблюдения ими требований технических регламентов при подготовке проектной документации, исполнения ими обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, в случае поступления жалоб или обращений от третьих лиц на деятельность члена Ассоциации;

- осуществляет контроль за своевременным подтверждением членами Ассоциации факта осуществления своей деятельности;

- осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Положением о Комиссии Ассоциации «СРО«ОКП» по контролю в области саморегулирования (Контрольной комиссии).

1.9. Порядок и формы работы Контрольной комиссии определяются Положением о Комиссии Ассоциации «СРО«ОКП» по контролю в области саморегулирования (Контрольной комиссии).

1.10. Формами контроля деятельности членов Ассоциации являются:

- контроль на основе предоставляемой членами Ассоциации информации о своей деятельности и ее результатах в форме и порядке, установленной Контрольной комиссией по согласованию с Правлением Ассоциации. Ежегодно в срок до 01 февраля текущего года индивидуальный предприниматель или юридическое лицо должны предоставлять в саморегулируемую организацию, членом которой они являются, сведения об объектах капитального строительства, на которых данными лицами осуществлялись работы, влияющие на безопасность объектов капитального строительства, в истекшем календарном году;

- плановые и внеплановые проверки, а также выездные проверки деятельности членов Ассоциации по месту их нахождения (в том числе их филиалов и представительств);

- экспертиза проектной документации.

1.11. Целью контроля деятельности членов Ассоциации является:

- выявление и предупреждение нарушений членами Ассоциации положений Устава и внутренних документов СРО, правил саморегулирования, условий членства в саморегулируемой организации;
- обеспечение соблюдения членами саморегулируемой организации требований технических регламентов при выполнении работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;
- своевременное выявление и устранение допущенных членами Ассоциации нарушений требований технических регламентов при выполнении работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, а также причин возникновения указанных нарушений;
- улучшение качества работ и услуг, оказываемых членами Ассоциации и повышения их конкурентоспособности на рынке проектных работ Российской Федерации.
- исполнение членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

1.12. Предметом контроля является проверка соблюдения членами Ассоциации:

- требований Устава и /или внутренних документов Ассоциации;
- условий членства в Ассоциации;
- требований к выдаче свидетельств о допуске. С 01 июля 2017 г. Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 372-ФЗ этот пункт утрачивает силу;
- требований стандартов Ассоциации;
- правил саморегулирования в части требований к страхованию гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков при выполнении проектных работ, и инженерных изысканий, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, условий такого страхования;
- правил саморегулирования, определенных ч. 12 ст.55.5 Градостроительного Кодекса РФ;
- требований технических регламентов и стандартов при подготовке проектной документации;
- обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

1.13. Виды проверок:

1.13.1. Контроль за деятельностью членов саморегулируемой организации проводится саморегулируемой организацией путем проведения плановых и внеплановых проверок.

1.13.2. Проверки, включенные в План проверок СРО, являются плановыми.

1.13.3. Проверки, проводимые по основаниям и в порядке, предусмотренном гл.3 настоящих Правил являются внеплановыми.

1.13.4. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

1.14. В случае отказа организации – члена Ассоциации от проведения проверки их деятельности, действие свидетельства о допуске подлежит приостановке и дальнейшего разрешения вопроса в соответствии со ст.55.15 Градостроительного Кодекса РФ.

В день принятия решения о приостановке действия свидетельства и (или) о прекращении членства в Ассоциации Ассоциация размещает такое решение на своем сайте в сети «Интернет», вносит в реестр членов Ассоциации соответствующие сведения в отношении такого члена Ассоциации или вносит изменения в сведения, содержащиеся в указанном реестре, и направляет в НОПРИЗ и Архстройнадзор региона уведомление о принятом решении.

Под отказом организации от проведения проверки настоящие Правила контроля устанавливают невозможность проведения проверки если:

- организация отказалась от получения уведомления о проведении проверки и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи или Ассоциацией;
- несмотря на почтовое извещение, организация не явилась за получением уведомления о проведении проверки;
- уведомление о проверке не вручено в связи с отсутствием организации по указанному адресу, а равно в связи с истечением установленных сроков хранения почтовой корреспонденции;
- организация фактически отсутствует по адресу места проведения проверки;
- организация не допускает представителей Ассоциации по адресу места проведения проверки;
- организация отказалась представить документы по адресу места проведения проверки;
- при проведении проверки отсутствует руководитель, иное уполномоченное должностное лицо или представитель члена СРО, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

- 2.1. Плановые проверки проводятся в форме документарной проверки с возможностью направления проверяемому члену СРО запросов для получения дополнительной информации, документов, а при недостаточности этого в форме документарно-выездной проверки.
- 2.2. Предметом плановой проверки является соблюдение членами СРО требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов СРО и правил саморегулирования, требований технических регламентов, соблюдение условий членства в СРО, положений Устава и /или внутренних документов СРО.
- 2.3. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.
- 2.4. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения проверок на основании приказа СРО.
- 2.5. Уведомление о проведении плановой проверки должно быть направлено проверяемому члену Ассоциации не позднее чем за три рабочих дня до ее начала.

Члены Ассоциации считаются извещенными надлежащим образом о проведении проверки если:

- адресат (член Ассоциации) отказался от получения уведомления о проведении проверки и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи или Ассоциацией;
- несмотря на почтовое извещение, адресат не явился за получением уведомления о проведении проверки;
- уведомление о проверке не вручено в связи с отсутствием адресата по указанному адресу, а равно в связи с истечением установленных сроков хранения почтовой корреспонденции;
- уведомление о проверке вручено представителю члена Ассоциации;
- уведомление о проверке направлено адресату телефонограммой, телеграммой, по факсимильной связи или электронной почте, указанной в заявлении о вступлении в саморегулируемую организацию. При этом на копии переданного текста о проведении проверки, остающейся в Ассоциации, указываются фамилия лица, передававшего этот текст, дата и время его передачи.

Если уведомление о проверке направляется почтовым отправлением, для надлежащего уведомления достаточно направления уведомления только по адресу места нахождения юридического лица или места жительства индивидуального предпринимателя.

- 2.6. Ежегодный план проверок утверждается Правлением Саморегулируемой организации по представлению Генерального директора Саморегулируемой организации.
После утверждения, План проверки в течении трех дней размещается на сайте СРО.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

- 3.1. Внеплановая проверка осуществляется в два этапа – документарная и выездная (гл.гл. 4, 5 настоящих Правил), в случае если проведение этапа документарной проверки достаточно для рассмотрения, разрешения по существу и принятия решения по вопросу, являющегося предметом проверки, второй этап – выездной, может не применяться.
- 3.2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение членами СРО требований технических регламентов, требований к выдаче свидетельств о допуске, правил контроля в области саморегулирования, требований стандартов саморегулируемой организации, правил саморегулирования, соблюдения условий членства в СРО, положений Устава и/или внутренних документов СРО, исполнение членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.
- 3.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является:
- 1) Истечение срока исполнения членом СРО ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;
 - 2) Получения заявления от члена Ассоциации о проведении внеплановой проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания об устранении выявленного нарушения;
 - 3) Получение Ассоциацией достаточной информации, дающей основания полагать, что таким членом саморегулируемой организации были допущены нарушения Требований к выдаче свидетельств о допуске и/или Правил саморегулирования и/или Стандартов СРО и/или технических регламентов и/или положений Устава и/или внутренних документов СРО.
Указанная информация может быть получена саморегулируемой организацией в виде:
 - а) жалобы;
 - б) сообщения;
 - в) уведомления;
 - г) иной форме.
 - 4) Получения извещения от члена СРО, осуществившего или осуществляющего работы по архитектурно-строительному проектированию, на которые он имеет соответствующее свидетельство о допуске, о случаях возникновения аварийных и нештатных ситуаций на объекте строительства вышеуказанные работы по которому проводил член СРО;
 - 5) Подача членом Ассоциации заявления о внесении изменений в свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства. С 01 июля 2017 г. Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 372 – ФЗ этот пункт утрачивает силу;
 - б) Решение исполнительного и/или коллегиального органа управления Ассоциации, запрос (письменное обращение) Председателей Контрольной и Дисциплинарной комиссий Ассоциации, обнаружение сотрудниками структурного подразделения Ассоциации данных, указывающих на нарушение членом Ассоциации требований законодательства Российской Федерации, Устава и/или внутренних документов СРО, установленных Ассоциацией стандартов и правил саморегулирования, требований к выдаче свидетельства о допуске;
 - 7) Получение заявления от члена Ассоциации о проведении внеплановой проверки на соблюдение последним требований к выдаче свидетельства о допуске;
 - 8) Отсутствие контакта с членом Ассоциации или его представителем по доверенности;

- 9) Истечение срока действия договора страхования гражданской ответственности члена Ассоциации;
- 10) Неоднократной неуплаты в течении одного года или несвоевременной уплаты в течении одного года членских взносов.

- 3.4. В ходе внеплановой проверки в соответствии с п.п 3) п.3.3. настоящих Правил изучению подлежат только факты, указанные в обращении, а также факты сопутствующие поступившей информации и сведения о ранее обнаруженных нарушениях.
- 3.5. Жалобы (обращения, заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в СРО, а также не содержащее сведений о фактах, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.
- 3.6. Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель исполнительного органа управления или другого специализированного органа управления Ассоциации в пределах его компетенции.
- 3.7. В случае принятия решения о проведении внеплановой проверки уведомление проверяемому члену СРО направляется не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4. ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА

- 4.1. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном разделом 8 настоящих Правил и проводится по месту нахождения СРО.
- 4.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах члена СРО в части соблюдения им требований к выдаче свидетельств о допуске, соблюдения положений технических регламентов при проведении проектных работ, правил саморегулирования (в части требований к страхованию гражданской ответственности и условий такого страхования), документы, связанные с исполнением им вышеуказанных требований, правил и предписаний СРО, условий членства СРО, положений Устава и/или внутренних документов СРО.
- 4.3. В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы члена СРО, имеющиеся в распоряжении СРО, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах деятельности члена СРО.
- 4.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении СРО, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение членом СРО требований, установленных в п.4.1 настоящих Правил, СРО может направить в адрес члена СРО мотивированный запрос с требованием предоставить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя коллегиального или исполнительного органа СРО о проведении проверки либо о проведении документарной проверки.
- 4.5. В течение трех рабочих дней со дня получения мотивированного запроса член СРО обязан направить в адрес СРО указанные в запросе документы.
- 4.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя организации – члена СРО или его уполномоченного представителя. Полномочия представителя должны быть подтверждены, удостоверены подлинной доверенностью.
- 4.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в СРО, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

- 4.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и/или противоречия в представленных членами СРО документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у СРО документах и/или полученным в ходе осуществления проверки, информация об этом направляется члену СРО с требованием предоставить в течение 3 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.
- 4.9. Члены СРО, предоставляющие в СРО пояснения относительно выявленных ошибок и/или противоречий в предоставленных документах, либо относительно несоответствия указанных в п. 4.8 сведений, вправе предоставить дополнительно в орган контроля СРО документы подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов.
- 4.10. Должностное лицо СРО, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть предоставленные руководителем или иным уполномоченным должностным лицом организации – члена СРО пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов. В случае, если после рассмотрения предоставленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган контроля СРО установит признаки нарушения требований, установленных в п. 4.1 настоящих Правил, должностные лица органа контроля СРО вправе провести выездную проверку.

5. ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

- 5.1. Выездная проверка (как плановая так и внеплановая) проводится по месту нахождения члена СРО, месту осуществления деятельности членом СРО и/или по месту фактического осуществления его деятельности.
- 5.2. Предметом выездной проверки является содержащиеся в документах организации - члена СРО, сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых членом СРО при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые членом СРО виды работ требованиям к выдаче свидетельств о допуске, требованиям стандартов СРО, правилам саморегулирования и техническим регламентам, условиям членства в СРО, положениям устава и/или внутренних документов СРО.
- 5.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:
- 1) Удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в Ассоциации документах члена СРО, а также предоставленной по запросу Ассоциации информации о своей деятельности и иных имеющихся в распоряжении СРО документах об организации (индивидуальном предпринимателе) – члене СРО;
 - 2) Оценить соответствие деятельности члена СРО требованиям к выдаче свидетельств о допуске, требованиям стандартов СРО, правилам саморегулирования и техническим регламентам.
- 5.4. Выездная проверка начинается с предъявления документов подтверждающих полномочия должностных лиц органа контроля СРО, обязательного ознакомления руководителя или иного уполномоченного представителя должностного лица члена СРО с распоряжением или приказом о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов (при их привлечении к проверке на основании договора), представителями экспертных организаций (при их привлечении к проверке на основании договора), привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.
- 5.5. Руководитель, иной уполномоченный представитель должностного лица члена СРО, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны

- предоставить должностным лицам органа контроля СРО, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (при их привлечении к проверке на основании договора) на территорию, в используемые членом СРО при осуществлении деятельности здания, сооружения, строения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.
- 5.6. Полномочиями по проведению проверок обладают сотрудники СРО в пределах компетенций, определенной должностными инструкциями и/или приказом о проведении проверки.
- 5.7. К проведению проверки могут привлекаться специалисты, не являющиеся сотрудниками Ассоциации «СРО «ОКП», а также сотрудники специализированных организаций. Привлечение сторонних специалистов и организаций проводится на основании договора.
- 5.8. Эксперты и экспертные организации, привлекаемые СРО к проверке, не должны состоять в гражданско-правовых и трудовых отношениях с членами СРО в отношении которых проводится проверка и не должны являться аффилированными лицами проверяемых членов СРО.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ В ЧАСТИ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, КОТОРЫЕ ОКАЗЫВАЮТ ВЛИЯНИЕ НА БЕЗОПАСНОСТЬ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

- 6.1. Предметом контроля за деятельностью члена СРО при проведении проверки Ассоциацией является соблюдение при подготовке проектной документации требований Федерального закона от 30.12.2009г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», Федерального Закона от 22.07.2008г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», стандартов и видов правил, включенных в перечень национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», которые устанавливают минимально необходимые требования к зданиям и сооружениям (в том числе к входящим в их состав сетям инженерно-технического обеспечения и системам инженерно-технического обеспечения), а также к связанным со зданиями и сооружениями процессам проектирования, в том числе требования:
- механической безопасности;
 - пожарной безопасности;
 - безопасности при опасных природных процессах и явлениях и/или техногенных воздействиях;
 - безопасных для здоровья человека условий проживания и пребывания в зданиях и сооружениях;
 - безопасности для пользователей зданиями и сооружениями;
 - доступности зданий и сооружений для инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения;

- энергетической эффективности зданий и сооружений;
- безопасного уровня воздействия зданий и сооружений на окружающую среду.

В соответствии со ст. 78 Федерального закона «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» проектная документация на здания, сооружения, строительные конструкции, инженерное оборудование и строительные материалы должна содержать пожарно-технические характеристики, предусмотренные указанным Федеральным законом. Для зданий, сооружений для которых отсутствуют нормативные требования пожарной безопасности на основе требований указанного Федерального закона должны быть разработаны специальные технические условия, отражающие специфику обеспечения их пожарной безопасности и содержащие комплекс необходимых инженерно-технических и организационных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.

Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.12.2013г. № 2288 – СТ «ГОСТ 21.001-2013 Межгосударственный стандарт. Система проектной документации для строительства. Общие положения» введен в действие в качестве национального стандарта Российской Федерации с 01.01.2015г. Данный стандарт устанавливает основные положения комплекса стандартов системы проектной документации для строительства (СПДС) и определяет назначение стандартов СПДС, структуру комплекса стандартов СПДС, порядок их обозначения и применения.

- 6.2. Объектом проверок является проектная документация, разработка которой ведется членом Ассоциации.
- 6.3. Каждому члену Ассоциации рекомендовать Заказчику направлять разработанную проектную документацию (кроме бюджетных объектов, экспертизу проектной документации по которым проводят только государственные экспертизы) на экспертизу исключительно членам Ассоциации, аккредитованных Федеральной службой аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации. Член Ассоциации обязан предоставить для проведения проверки необходимую информацию по проектной документации по запросу Ассоциации или по собственной инициативе.
- 6.4. В случае отказа организации члена Ассоциации от проведения контроля за деятельностью членов Ассоциации в части соблюдения требований технических регламентов при выполнении работ по подготовке проектной документации которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, действие свидетельства о допуске подлежит приостановке и дальнейшего разрешения вопроса в соответствии со ст.55.15 ГрК РФ. В день принятия решения о приостановке действия свидетельства и (или) о прекращении членства в Ассоциации Ассоциация размещает такое решение на своем сайте в сети «Интернет», вносит в реестр членов Ассоциации соответствующие сведения в отношении такого члена Ассоциации или вносит изменения в сведения, содержащиеся в указанном реестре, и направляет в НОПРИЗ и Архстройнадзор региона уведомление о принятом решении.
- 6.5. В случае обнаружения Экспертизой, Комиссией, Правлением Ассоциации фактов нарушения членом Ассоциации требований технических регламентов, проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, Ассоциация обязана уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае обнаружения указанных нарушений при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов особо указанных в Градостроительном Кодексе РФ или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в

случае обнаружения указанных нарушений при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте иных объектов капитального строительства.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ЧЛЕНАМИ АССОЦИАЦИИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРАМ ПОДРЯДА НА ПОДГОТОВКУ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ЗАКЛЮЧЕННЫМ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОНКУРЕНТНЫХ СПОСОБОВ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ.

7.1. Члены Ассоциации могут выполнять работы по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров при наличии:

7.1.1 заявления индивидуального предпринимателя или юридического лица о приеме в члены Ассоциации с указанием сведения о намерении принимать участие в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров;

7.1.2 документов, подтверждающих наличие у индивидуального предпринимателя или юридического лица не менее чем двух специалистов по месту основной работы по организации архитектурно-строительного проектирования (главных инженеров проектов, главных архитекторов проектов), сведения о которых включены в Национальный реестр специалистов в области архитектурно-строительного проектирования, с должностными обязанностями:

- подготовка и утверждение заданий на подготовку проектной документации объекта капитального строительства;
- определение критериев отбора участников работ по подготовке проектной документации и отбору исполнителей таких работ, а так же по координации деятельности исполнителей таких работ;
- представление, согласование и приемка результатов работ по подготовке проектной документации;
- утверждение проектной документации.

Минимальные требования к специалистам для включения их в Национальный реестр специалистов:

- наличие высшего образования по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства;
- наличие стажа работы соответственно в организациях, выполняющих подготовку проектной документации на инженерных должностях не менее чем три года;
- наличие общего трудового стажа по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства не менее чем десять лет;
- повышение квалификации специалиста по направлению подготовки в области строительства не реже одного раза в пять лет;
- наличие разрешения на работу (для иностранных граждан).

7.1.3 документов об уплате в полном объеме взноса в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

7.2. Члены Ассоциации, заключившие договора подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров обязаны уведомить Ассоциацию о заключенном таком договоре с размерами обязательств и графиком исполнения договора и, кроме того, ежегодно в срок до 01 марта года, следующего за отчетным уведомлять Ассоциацию о фактическом совокупном размере обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным таким лицом в

течении отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров, с приложением документов, подтверждающих такой фактический совокупный размер обязательств данного члена.

7.3. Член Ассоциации самостоятельно при необходимости увеличения размера внесенного им взноса в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств до следующего уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам, предусмотренного статьей 55.16 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обязан вносить дополнительный взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

7.4. Член Ассоциации не уплативший указанный в пункте 7.3 дополнительный взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств не имеет права принимать участие в заключении новых договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров.

7.5. Ассоциация по представленным членами Ассоциации графикам исполнения договоров подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров проводит контроль за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда.

8. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ, СРОК ПРОВЕДЕНИЯ

- 8.1. Проверка проводится на основании приказа руководителя исполнительного органа СРО или решения коллегиального органа СРО. Проверка проводится только лицами, указанными в приказе.
- 8.2. В приказе о проведении проверки указывается:
 - а) номер и дата приказа о проведении проверки;
 - б) наименование СРО;
 - в) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц (в случае проведения проверки комиссией), уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
 - г) наименование члена СРО, проверка которого проводится, его ИНН;
 - д) задачи, вид, форма проверки;
 - е) сроки предоставления материалов о результатах проверки;
 - ж) даты начала и окончания проверки.
- 8.3. Заверенная печатью копия приказа руководителя исполнительного органа СРО вручается под роспись проверяемому индивидуальному предпринимателю – члену СРО, руководителю проверяемой организации – члену СРО либо иному уполномоченному лицу или представителю проверяемого члена СРО.
- 8.4. Контроль за деятельностью членов саморегулируемой организации осуществляется постоянно. Проверки соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске, условий членства в СРО, положений Устава и внутренних документов СРО осуществляются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 8.5. Срок проведения проверок, предусмотренных разделами 2 и 3, так же в любой из форм, предусмотренных разделами 4 и 5 настоящих Правил, не может превышать тридцать рабочих дней.
- 8.6. Решением коллегиального органа, руководителя исполнительного органа Ассоциации, в исключительных случаях проверка может быть приостановлена и перенесена на более поздний период, либо срок проведения проверки может быть продлен.
- 8.7. Срок проведения проверки, указанных в п. 8.5 может быть изменен, в следующих случаях:
 - в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований с привлечением сторонних организаций;

- предоставления права проверяемому члену СРО на устранение выявленных нарушений без устранения которых дальнейшее проведение проверки не представляется возможным;

- мотивированного заявления председателя органа контроля СРО, в связи с нахождением хотя бы одного члена данного органа в командировке, отпуске или иным уважительным причинам;

- в связи с судебным разбирательством, участником которого является проверяемый член СРО, если решение по делу может повлиять на результаты проверки.

8.8. Генеральный директор Ассоциации на основании решения Правления Ассоциации в отношении плановой и внеплановой проверки своим приказом может:

а) перенести срок проведения проверки;

б) продлить срок проведения проверки;

в) приостановить проверку до устранения причин препятствующих дальнейшему ее проведению.

8.9. Сроки проведения проверки в случае:

- продления, не должны превышать 30 рабочих дней;

- возобновления по факту, указанному в пп.пп. а), б) п.8.8. настоящих Правил не может превышать тридцать рабочих дней (исключая срок направления запросов и получения ответов на них).

9. ОГРАНИЧЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

9.1. При проведении проверки должностные лица СРО, проводящие проверку, не вправе:

а) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении индивидуального предпринимателя – члена СРО, руководителя организации проверяемого члена СРО, их уполномоченного должностного лица или представителя, за исключением случая проведения проверки по причине причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным и растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) требовать предоставления документов, информации, которая не является объектом проверки или не относится к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

в) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами, методами исследований, испытаний, измерений;

г) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну.

10. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

10.1. По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется Акт проверки в двух экземплярах.

10.2. В Акте указываются:

- 1) Дата и место составления Акта;
- 2) Наименование СРО, проводившей проверку;
- 3) Дата, номер Приказа руководителя исполнительного органа СРО или решения коллегиального органа управления СРО ;
- 4) Фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку;
- 5) Наименование проверяемой организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя – члена СРО, а так же фамилия, имя, отчество, должность руководителя иного должностного лица или представителя члена СРО, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя – члена СРО, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) Дата, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с Актом проверки руководителя, иного уполномоченного должностного лица или представителя проверяемого члена СРО, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи и росписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

10.3. К Акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников организации (Индивидуального предпринимателя) – членов СРО, на которых возлагается ответственность за нарушения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

10.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному уполномоченному должностному лицу или представителю члена СРО, индивидуальному предпринимателю – члену СРО или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с Актом проверки. В случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом проверки, ему Акт проверки может быть направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта проверки, хранящемуся в деле СРО.

10.5. Копия второго экземпляра, при наличии недостатков, передается в Дисциплинарную комиссию для принятия соответствующего решения о применении в отношении нарушителя мер дисциплинарного воздействия и направления члену СРО предписания об устранении выявленных нарушений, за исключением случаев, когда недостатки устранены в ходе проверки и/или меры дисциплинарного воздействия в виде предписания об устранении выявленных нарушений не были вынесены непосредственно после проведения проверки. Оригинал второго экземпляра храниться в деле СРО.

10.6. После получения уведомления от члена СРО об устранении выявленных в ходе проверки недостатков, при необходимости, может быть проведена повторная проверка об устранении недостатков.

Повторная проверка проводится на основании решения органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена СРО мер дисциплинарного воздействия.

10.7. В случае, если для составления Акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающих трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю и вручается руководителю, иному уполномоченному

должностному лицу или представителю члена СРО, индивидуальному предпринимателю – члену СРО, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта проверки, хранящемуся в деле СРО.

10.8. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.9. Член СРО, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в Акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения Акта проверки вправе представить в СРО в письменной форме возражения в отношении Акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом член СРО вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в СРО.

Несогласие члена СРО с предписанием об устранении выявленных нарушений не приостанавливает действие предписания.

11. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ СРО В ОТНОШЕНИИ ФАКТОВ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

11.1 В случае выявления при проведении проверки нарушений членом СРО требований, указанных в п. 1.12. настоящих Правил, должностные лица СРО, проводившие проверку могут выдать предписание проверяемому члену СРО об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, а так же обязаны передать материалы о результатах проверки в орган по применению к нарушителю мер дисциплинарного воздействия, который обязан принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению проверяемого члена СРО, допустившего выявленные нарушения, к ответственности.

11.2. В случае выявления нарушений членом СРО требований технических регламентов при выполнении работ по архитектурно-строительному проектированию в соответствии со ст.ст. 48, 49 Градостроительного кодекса РФ и принятии решения о применении к нарушителю мер дисциплинарного воздействия в виде приостановки выданного Ассоциацией допуска к работам, уведомление о данном факте, в течении 5 рабочих дней, направляется в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

12. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СРО ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

12.1. Должностные лица СРО при проведении проверки обязаны:

- 1) Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством РФ полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, указанных в п.1.12 настоящих Правил;
- 2) Соблюдать законодательство РФ, права и законные интересы членов СРО, проверка которых проводится;
- 3) Проводить проверку на основании приказа руководителя исполнительного органа СРО или решения коллегиального органа СРО о ее проведении;

- 4) Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении документов, подтверждающих полномочия – копии приказа руководителя исполнительного органа СРО;
- 5) Не препятствовать руководителю, иному уполномоченному должностному лицу или представителю члена СРО, индивидуальному предпринимателю – члену СРО, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) Предоставлять руководителю, иному уполномоченному должностному лицу или представителю члена СРО, индивидуальному предпринимателю - члена СРО, его уполномоченному представителю, которые присутствовали при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) Знакомить руководителя, иное уполномоченное должностное лицо или представителя проверяемого члена СРО, индивидуального предпринимателя – члена СРО, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 8) Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов членов СРО;
- 9) Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании членами СРО в порядке установленном законодательством Российской Федерации;
- 10) Соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящими Правилами;
- 11) Не требовать от члена СРО документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством РФ.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1 Генеральный директор, Правление – коллегиальный орган, Контрольная и Дисциплинарная комиссии Ассоциации, действуют на основании соответствующих Положений об их деятельности.

13.2.В рамках осуществления мероприятий по контролю за деятельностью членов СРО вышеуказанные органы Ассоциации руководствуются исключительно настоящими Правилами, в случае возникновения неопределенности в прочтении пунктов, разделов Положений о деятельности вышеуказанных органов Ассоциации с настоящими Правилами, действуют пункты и разделы настоящих Правил.

13.3. Настоящие Правила вступают в силу по истечении 10 (десяти) дней с момента утверждения Общим собранием и обязательно для исполнения всеми членами Ассоциации, но не ранее дня внесения сведений о них в государственный реестр саморегулируемых организаций.

13.4. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящих Правил вступают в противоречие с ними, эти статьи считаются утратившими силу и до момента внесения изменений в настоящие Правила члены Ассоциации руководствуются законодательством и нормативными актами Р.Ф.

**Генеральный директор
Ассоциации «СРО «ОКП»**

В.И. Арцыбашев

