

Утверждено
решением Совета
Ассоциации «ОПВО», СРО
(протокол от 06 апреля 2017г. № 134)

Изменения утверждены
решением Совета
Ассоциации «ОПВО», СРО
(протокол от 11.04.2022г. № 225)

ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ
Ассоциации «Объединение проектировщиков
Владимирской области»,
саморегулируемая организация
за деятельностью членов

г. Владимир
2022г.

1. Общие положения

1.1. Правила контроля за деятельностью членов Ассоциации «Объединение проектировщиков Владимирской области», саморегулируемая организация (далее – Правила контроля) устанавливают предмет и порядок осуществления Ассоциацией «Объединение проектировщиков Владимирской области», саморегулируемая организация (далее – Ассоциация) контроля за деятельностью ее членов и лиц, подавших заявление о приеме в члены Ассоциации, а также порядок взаимодействия Ассоциации и её членов при проведении проверок последних и защиты прав членов при осуществлении контроля.

1.2. Настоящие Правила контроля за деятельностью членов Ассоциации разработаны в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ “О саморегулируемых организациях”, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными внутренними документами Ассоциации.

1.3. Особенности осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации стандартов на процессы выполнения работ, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (далее – НОПРИЗ), могут устанавливаться такими стандартами.

1.4. Если деятельность члена Ассоциации связана с подготовкой проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, контроль Ассоциации за деятельностью членов осуществляется, в том числе, с применением риск-ориентированного подхода, при применении которого 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. Особенности осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации отдельных требований к членам Ассоциации могут устанавливаться иными внутренними документами Ассоциации.

1.5. Специализированным органом Ассоциации, непосредственно осуществляющим контроль за деятельностью ее членов, является Контрольная комиссия. Деятельность Контрольной комиссии регламентируется нормами законодательства Российской Федерации и Положением о Контрольной комиссии –

специализированном органе, осуществляющем контроль за деятельностью членов Ассоциации «ОПВО», СРО.

2. Направления контроля

Ассоциация осуществляет контрольную деятельность в двух направлениях:

- контроль при приёме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в члены Ассоциации и внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре членов Ассоциации;
- контроль за деятельностью членов Ассоциации.

2.1. Контроль при приёме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в члены Ассоциации и внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре членов Ассоциации

2.1.1. При приеме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в члены Ассоциации, а также при обращении члена Ассоциации с заявлением о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре членов Ассоциации, в том числе о повышении установленного уровня ответственности по обязательствам по договору подряда на подготовку проектной документации либо обращении члена Ассоциации с заявлением о намерении принимать участие в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров и (или) установлении (повышении) уровня ответственности по обязательствам по таким договорам, Ассоциация 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 Ассоциации, в том числе о требованиях к членам, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов;
- в) соответствия таких лиц требованиям квалификационных стандартов Ассоциации и иных внутренних документов Ассоциации.

2.1.2. Контроль юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при приёме в члены Ассоциации, а также при обращении члена Ассоциации с заявлением о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре членов Ассоциации, осуществляется соответствующей рабочей группой Контрольной комиссии Ассоциации в форме проверок соответствия.

2.1.3. В рамках проверки соответствия при приеме в члены Ассоциация вправе:

а) запросить у саморегулируемой организации, членом которой индивидуальный предприниматель или юридическое лицо являлись ранее, документы и (или) информацию, касающиеся деятельности такого индивидуального предпринимателя или такого юридического лица, включая акты проверок его деятельности;

б) запросить у органов государственной власти или органов местного самоуправления информацию, необходимую Ассоциации для принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации;

в) запросить у НОПРИЗ сведения о выплатах из компенсационного фонда (компенсационных фондов) саморегулируемой организации, членом которой являлись индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, произведенных по вине такого индивидуального предпринимателя или такого юридического лица, а также сведения о наличии или об отсутствии в отношении специалистов индивидуального предпринимателя или юридического лица, указанных в документах индивидуального предпринимателя или юридического лица, решений об исключении сведений о таких специалистах из национального реестра специалистов, принятых за период не менее чем два года, предшествующих дню получения саморегулируемой организацией документов, необходимых для приема в члены Ассоциации.

2.1.4. В период проведения проверок соответствия, осуществляемых в рамках настоящего раздела, возможен выезд членов рабочей группы Контрольной комиссии по месту нахождения кандидата в члены Ассоциации, указанному в заявлении, либо по месту нахождения члена Ассоциации с целью подтверждения (уточнения) представленных сведений.

2.1.5. Срок проведения проверок, осуществляемых в рамках настоящего раздела, составляет не более чем два месяца со дня получения документов, представленных кандидатом в члены Ассоциации, либо членом Ассоциации для внесения изменений в сведения, содержащиеся в реестре членов Ассоциации.

2.1.6. Результатом проверок, осуществляемых в рамках настоящего раздела, является Акт, составляемый по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящим Правилам контроля, который представляется в Совет Ассоциации при решении вопроса о приёме юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации либо о внесении соответствующих изменений в сведения, содержащиеся в реестре членов Ассоциации.

2.1.7. Акт оформляется на бумажном носителе в одном экземпляре, подписывается всеми членами рабочей группы Контрольной комиссии, проводящими проверку соответствия и утверждается Председателем Контрольной комиссии.

2.1.8. В случае принятия Советом Ассоциации решения о приёме юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации Акт подшивается и хранится в деле члена Ассоциации. В случае принятия Советом Ассоциации решения об отказе в приеме в члены Ассоциации Акт приобщается к документам, представленным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем для приёма в члены Ассоциации, которые подлежат хранению в Ассоциации в соответствии с номенклатурой дел.

2.1.9. Акт по результатам проверки соответствия по обращению члена о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре членов Ассоциации, подшивается и хранится в деле члена Ассоциации.

2.2. Контроль за деятельностью членов Ассоциации

2.2.1. Ассоциация осуществляет контроль за деятельностью своих членов в соответствии с Федеральным законом «О саморегулируемых организациях».

2.2.2. В рамках контроля за деятельностью своих членов Ассоциация осуществляет контроль (предмет контроля):

а) соблюдения членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности;

б) соблюдения членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

в) соблюдения членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных НОПРИЗ;

г) соблюдения членами Ассоциации требований правил, стандартов, в том числе квалификационных стандартов Ассоциации и иных внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации.

д) исполнения членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

е) соответствия фактического совокупного размера обязательств членов Ассоциации по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным ими с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого членами были внесены взносы в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации.

2.2.3. Основными задачами Ассоциации при проведении контроля являются:
- оценка соответствия члена Ассоциации установленным требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о тех-

ническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных НОПРИЗ;

- оценка соответствия члена Ассоциации требованиям правил, стандартов, в том числе квалификационных стандартов Ассоциации, и иных внутренних документов Ассоциации, условиям членства в Ассоциации;
- оценка соответствия заявленного уровня ответственности члена Ассоциации по исполнению им обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, фактическому совокупному размеру обязательств по таким договорам, заключенным в течение отчетного года;
- сбор и обработка информационных данных о деятельности каждого члена Ассоциации в целях осуществления анализа деятельности членов;
- выявление фактов несоответствия деятельности членов Ассоциации вышеуказанным требованиям, по которым проводится оценка соответствия;
- выработка рекомендаций и принятие мер по улучшению качества деятельности членов Ассоциации.

2.2.4. Отказ члена Ассоциации от проведения проверки его деятельности, равно как непредставление членом запрашиваемых для проверки документов, является основанием для применения к нему мер дисциплинарного воздействия.

3. Организация контроля за деятельностью членов Ассоциации.

Плановые и внеплановые проверки

3.1. Контроль за деятельностью членов Ассоциации осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

3.2. Плановые проверки в отношении членов Ассоциации проводятся на основании утвержденного Советом Ассоциации ежегодного Плана проведения проверок членов Ассоциации (Приложение № 2) и издаваемых ежемесячно на его основании распоряжений заместителя Председателя Контрольной комиссии о проведении плановых проверок (Приложение № 3).

3.3. В ежегодный План проведения проверок, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 3.9. настоящих Правил контроля, подлежат включению все действующие члены Ассоциации, сведения о которых внесены в реестр членов Ассоциации на дату составления ежегодного Плана проведения проверок.

В План проведения проверок, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 3.9. настоящих Правил контроля, подлежат включению только члены Ассоциации, наделенные на момент утверждения Плана правом заключения договоров

подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

3.4. При составлении Плана проведения проверок применяется принцип равномерности распределения числа проверяемых организаций Ассоциации по месяцам планового периода.

3.5. План проведения проверок утверждается Советом Ассоциации не позднее чем за один месяц до первой проверки, предусмотренной Планом, и размещается в срок не позднее чем через три рабочих дня со дня его утверждения Советом на сайте Ассоциации в сети Интернет для ознакомления членами Ассоциации.

3.6. В ежегодных Планах проведения проверок членов Ассоциации указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц, фамилия, имя, отчество индивидуальных предпринимателей – членов Ассоциации, регистрационные номера членов в реестре членов Ассоциации;
- предмет каждой плановой проверки;
- месяц начала проведения проверки или конкретные даты начала и окончания проведения каждой плановой проверки.

3.7. В случае отсутствия в Планах проведения проверок указания на конкретные даты начала и окончания проведения плановой проверки, такие даты подлежат указанию в распоряжении о проведении плановой проверки, издаваемом заместителем Председателя Контрольной комиссии на основании Плана проведения проверок и сроков продолжительности проведения проверок, устанавливаемых настоящими Правилами контроля.

3.8. По заявлению члена Ассоциации или по собственной инициативе Совета Ассоциации в План проведения проверок могут быть внесены изменения, в том числе относительно переноса даты начала и окончания проверки, а также соответствующие изменения в зависимости от получения либо утраты членом права заключения договоров подряда с использованием конкурентных способов заключения договоров. Решение о внесении изменений в План проведения проверок принимается, как правило, Советом Ассоциации. Решение о внесении изменений в План проведения проверок по заявлению члена Ассоциации относительно переноса даты начала и окончания проверки может быть принято заместителем Председателя Контрольной комиссии. Измененный План проведения проверок размещается на сайте Ассоциации в сети Интернет для ознакомления членами Ассоциации в сроки, предусмотренные Положением об информационной открытости Ассоциации.

3.9. Исходя из предмета контроля, указанного в п.2.2.2. настоящих Правил контроля, плановые проверки подлежат включению в План проведения проверок и осуществляются по четырём направлениям:

- 1) проверки соблюдения членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных НОПРИЗ;
- 2) проверки соблюдения членами Ассоциации требований правил, стандартов, в том числе квалификационных стандартов Ассоциации и иных внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;
- 3) проверки исполнения членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;
- 4) проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств членов Ассоциации по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным ими с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого членами были внесены взносы в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации.

3.10. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается Советом и отражается в ежегодном Плане проведения проверок в зависимости от предмета контроля:

3.10.1. контроль за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных НОПРИЗ, требований правил, стандартов, в том числе квалификационных стандартов Ассоциации и иных внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

3.10.2. контроль за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, осуществляется Ассоциацией в форме проверки, проводимой не реже чем один раз в год.

3.10.3. контроль за соответствием фактического совокупного размера обязательств членов Ассоциации по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным ими с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которо-

го членами были внесены взносы в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации, осуществляется ежегодно, один раз в год.

3.11. Особенности организации и проведения Ассоциацией плановых проверок деятельности членов Ассоциации в зависимости от предмета контроля устанавливаются разделом 9 настоящих Правил контроля.

3.12. Основаниями для проведения **внеплановой проверки** члена Ассоциации, с учетом установленного настоящими Правилами контроля предмета контроля, являются:

- представление Дисциплинарной комиссии Ассоциации, в том числе в случае поступления в Ассоциацию жалобы (обращения) в отношении действий (бездействия) члена Ассоциации;
- представление Совета Ассоциации или Исполнительного директора Ассоциации при обнаружении в процессе деятельности Ассоциации данных, указывающих на конкретное нарушение обязательных требований со стороны члена Ассоциации, в том числе в случае опубликования в открытых источниках сведений о причинении членом Ассоциации вреда в результате подготовки проектной документации либо о неисполнении или ненадлежащем исполнении членом Ассоциации обязательств по договору подряда на подготовку проектной документации, заключенному с использованием конкурентных способов заключения договора, при отсутствии контакта с членом Ассоциации или его представителем по доверенности;
- запрос суда, арбитражного или третейского суда;
- контроль устранения членом Ассоциации нарушений, выявленных в его деятельности Контрольной комиссией и повлекших применение к члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, по окончании установленного мерой воздействия срока либо досрочного получения от члена уведомления об устранении нарушений.

3.13. Не может служить основанием для проведения внеплановой проверки анонимная информация.

3.14. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе (обращении), или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям, указанным в п.3.12. настоящих Правил контроля.

3.15. Решение о проведении внеплановой проверки члена Ассоциации принимается заместителем Председателя Контрольной комиссии в виде распоряжения о проведении внеплановой проверки (Приложение № 3).

3.16. Плановые и внеплановые проверки членов Ассоциации, а также проверки лиц, подавших заявления на приём в члены Ассоциации, проводятся Кон-

трольной комиссией Ассоциации, разделенной на рабочие группы, сформированные Советом Ассоциации в зависимости от направлений контроля.

3.17. Состав каждой рабочей группы Контрольной комиссии не может быть менее двух человек – членов Контрольной комиссии. Количество рабочих групп, в которых может состоять один член Контрольной комиссии, не ограничено.

3.18. В распоряжении заместителя Председателя Контрольной комиссии на проведение плановых проверок, издаваемом на основании Плана проведения проверок, и внеплановых проверок деятельности членов Ассоциации, назначается персональный состав лиц из числа членов соответствующей рабочей группы Контрольной комиссии, уполномоченных на проведение проверки в количестве не менее двух человек.

3.19. При назначении персонального состава рабочих групп Контрольной комиссии учитывается то обстоятельство, что член рабочей группы не может являться уполномоченным лицом члена Ассоциации, в отношении которого проводится проверка, либо состоять в иных отношениях с проверяемым членом Ассоциации, которые могут повлечь конфликт интересов.

3.20. Разделение полномочий Председателя и заместителя Председателя Контрольной комиссии по координации деятельности рабочих групп Контрольной комиссии Ассоциации устанавливается Положением о Контрольной комиссии – специализированном органе, осуществляющем контроль за деятельностью членов Ассоциации «ОПВО», СРО.

3.21. К работе рабочих групп Контрольной комиссии могут быть привлечены независимые эксперты по отдельным направлениям деятельности, не входящие в состав рабочих групп. Привлечение экспертов проводится как на общественных началах, так и на основании гражданско-правовых договоров. Привлекаемые к проверке эксперты не должны состоять в гражданско-правовых и трудовых отношениях с членами Ассоциации, в отношении которых проводится проверка, и не должны являться аффилированными лицами проверяемых членов Ассоциации.

3.22. Ассоциация обеспечивает доступ к информации о результатах проведенных проверок деятельности членов Ассоциации посредством внесения сведений в реестр членов Ассоциации и опубликования результатов на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет в соответствии с Положением об информационной открытости Ассоциации.

3.23. Сведения о запланированных и проведенных Ассоциацией проверках деятельности членов и о результатах этих проверок направляются в орган надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в срок не позднее чем через три рабочих дня со дня утверждения Советом Ассоциации соответ-

ственно Плана проведения проверок и годового отчета о результатах проведения контрольных проверок.

4. Виды проверок деятельности членов Ассоциации

4.1. По способу проведения проверки (как плановые, так и внеплановые) могут осуществляться:

а) с приглашением в Ассоциацию уполномоченного представителя проверяемого члена Ассоциации для представления документов и дачи разъяснений по предмету проверки (документарная проверка);

б) с выездом рабочей группы Контрольной комиссии к проверяемому члену Ассоциации по адресу проверяемого члена Ассоциации, адресу его филиалов и представительств (выездная проверка);

в) с выездом рабочей группы Контрольной комиссии на объект строительства, в отношении которого член Ассоциации подготовил проектную документацию, а также на иной объект проверяемого члена Ассоциации, связанный с выполняемыми работами по подготовке проектной документации (выездная проверка на объект).

4.2. **Документарная проверка** проводится по адресу нахождения единоличного исполнительного органа Ассоциации.

4.3. При проведении документарной проверки проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся в распоряжении Ассоциации документах, в том числе актах предыдущих проверок и иных документах о результатах деятельности члена Ассоциации, а также во вновь представленных в Ассоциацию документах, подтверждающих соблюдение членом Ассоциации требований, являющихся предметом проверки.

4.4. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных членами Ассоциации документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Ассоциации документах, информация об этом доводится до проверяемого члена Ассоциации с требованием представить в течение 3 (трёх) календарных дней необходимые пояснения в письменной форме.

4.5. Члены Ассоциации, представляющие пояснения, указанные в п.4.4. настоящих Правил контроля, относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.6. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Ассоциации, и вновь представленных докумен-

тах вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения недостаточны и (или) не позволяют оценить соблюдение членом Ассоциации требований, предъявляемых к членам Ассоциации, в зависимости от предмета контроля, Ассоциация может направить в адрес проверяемого члена Ассоциации мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

4.7. В течение 3 (трёх) календарных дней со дня получения такого мотивированного запроса, указанного в п.4.6. настоящих Правил контроля, член Ассоциации обязан направить в адрес Ассоциации указанные в запросе документы.

4.8. Рабочая группа Контрольной комиссии, проводящая документарную проверку, обязана рассмотреть представленные членом Ассоциации пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных сведений и документов.

4.9. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Рабочая группа Контрольной комиссии установит признаки нарушения требований, предъявляемых к членам Ассоциации, в зависимости от предмета контроля, Рабочая группа Контрольной комиссии вправе выехать по адресу нахождения проверяемого члена Ассоциации либо на объект строительства, в отношении которого членом выполняются (выполнялись) работы по подготовке проектной документации. В случае осуществления такого выезда рабочая группа Контрольной комиссии не вправе требовать от проверяемого члена Ассоциации представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

4.10. При проведении документарной проверки рабочая группа Контрольной комиссии не вправе требовать от проверяемого члена Ассоциации представления сведений и документов, не относящихся к предмету проверки.

4.11. **Выездная проверка**, в том числе выездная проверка на объект, проводится в том случае, если не представляется возможным в полном объеме оценить соответствие члена Ассоциации установленным обязательным требованиям, являющимся предметом контроля, путем проведения документарной проверки.

4.12. При проведении выездной проверки лица, уполномоченные на проведение проверки, должны иметь при себе копии документов, подтверждающих их полномочия (распоряжение заместителя Председателя Контрольной комиссии о проведении проверки с указанием лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также документ, удостоверяющий личность).

4.13. В ходе выездной проверки проверяются сведения, содержащиеся в документах члена Ассоциации, в том числе соответствие его работников, используемых при осуществлении проектной деятельности помещений, иной материально-технической базы требованиям, предъявляемым Ассоциацией к своим членам.

4.14. Индивидуальный предприниматель – член Ассоциации, руководитель юридического лица – члена Ассоциации или уполномоченное ими лицо обязаны предоставить лицам, 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 лиц и участвующих в выездной проверке экспертов на территорию и (или) в используемые членом Ассоциации при осуществлении проектной деятельности помещения.

4.15. Лица, уполномоченные на проведение проверки, могут пребывать в служебных помещениях проверяемого члена Ассоциации в течение срока проверки с учетом действующего режима работы проверяемого члена.

4.16. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием члена Ассоциации по адресу (ам), указанному (ым) в реестре членов Ассоциации, либо в связи с иными действиями (бездействием) члена Ассоциации, повлекшими невозможность проведения проверки, рабочая группа Контрольной комиссии составляет Акт с указанием причин невозможности её проведения. К оформлению и дальнейшей работе с Актом предъявляются требования, аналогичные требованиям, установленным к Актам проверок в разделе 7 настоящих Правил контроля.

5. Порядок подготовки и проведения плановых и внеплановых проверок деятельности членов Ассоциации

5.1. Организация и проведение проверок деятельности членов Ассоциации осуществляются в соответствии с принципами законности, невмешательства в деятельность членов, презумпции добросовестности членов Ассоциации.

5.2. В процессе подготовки к проверкам члены рабочих групп Контрольной комиссии:

- изучают нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность проверяемого члена Ассоциации;
- анализируют формы отчетности, характеризующие состояние деятельности проверяемого члена, акты по результатам предыдущих проверок, результаты

устранения выявленных нарушений, иные материалы, относящиеся к деятельности члена Ассоциации;

- уточняют вопросы, подлежащие проверке;
- определяют объем документов (информации), необходимых для проверки, устранения нарушений и недостатков, выявленных в ходе предшествующих проверок, исполнения обязательных требований членами Ассоциации.

5.3. Проведению проверки предшествует направление проверяемому члену Ассоциации уведомления о проверке (Приложение № 4).

5.3.1. Уведомление о предстоящей **плановой** проверке доводится до проверяемого члена Ассоциации не менее чем за 5 (пять) календарных дней до назначенной даты проверки посредством направления уведомления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресам, указанным в реестре членов Ассоциации, и (или) посредством электронной почты, если таковая указана в реестре членов Ассоциации, или вручается под роспись.

5.3.2. Уведомление о предстоящей **внеплановой** проверке доводится до проверяемого члена Ассоциации не менее чем за 2 (два) календарных дня до назначенной даты проверки посредством направления уведомления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресам, указанным в реестре членов Ассоциации и (или) посредством электронной почты, если таковая указана в реестре членов Ассоциации, или вручается под роспись.

5.4. Уведомление о предстоящей проверке должно содержать сведения об основании проверки, предмете (направлении проверки), о форме и виде проверки, дате начала и окончания проведения проверки, а также перечень информации и документов, необходимых для представления к проверке.

5.5. После получения членом Ассоциации уведомления о предстоящей проверке проверяемый член Ассоциации осуществляет подготовку к проверке, которая заключается:

а) в подготовке им запрашиваемых документов и информации, необходимых для представления рабочей группе;

б) в подготовке (оповещении) его работников к предстоящей проверке, назначении лица, уполномоченного на взаимодействие с рабочей группой Контрольной комиссии от имени проверяемого члена Ассоциации и подписание акта проверки;

в) в обеспечении допуска членов рабочей группы Контрольной комиссии в организацию (на предприятие) и на объекты строительства, сопровождении членов рабочей группы и оказании помощи при получении необходимых сведений – при выездной проверке.

5.6. Проверяемый член Ассоциации обязан предоставить по запросу рабочей группы для проведения проверки сведения и документы в зависимости от предмета контроля.

5.7. Документы, представляемые членами Ассоциации в ходе проведения проверки, представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя организации - члена Ассоциации, индивидуальным предпринимателем – членом Ассоциации или их уполномоченных представителей, полномочия которых удостоверены доверенностью, а также подлинников документов для сличения. Подлинники документов подлежат возврату проверяемому члену Ассоциации.

5.8. Перед началом взаимодействия с уполномоченным представителем члена Ассоциации в рамках проведения проверки члены рабочей группы обязаны представиться, предъявить удостоверяющие личность документы и ознакомить его с распоряжением заместителя Председателя Контрольной комиссии о проведении проверки, с полномочиями проводящих проверку лиц, с задачами и предметом (основаниями) проверки, объемом мероприятий по контролю, составом экспертов (при их привлечении), со сроками и условиями проведения проверки, а также с правами и обязанностями проверяемого лица.

5.9. Лица, уполномоченные на проведение проверки, в ходе проведения проверки вправе в пределах, определенных предметом и задачами проверки:

- входить в здания, служебные помещения проверяемого члена Ассоциации и на объекты капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта при необходимости – в сопровождении специально выделенных работников проверяемого члена Ассоциации;
- запрашивать и получать от руководителя и работников проверяемого члена Ассоциации все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию) за проверяемый период, а также требовать письменные и устные пояснения по вопросам, возникающим в ходе проверки;
- осуществлять копирование документов и выносить подготовленные копии за пределы места нахождения проверяемого члена Ассоциации для приобщения к материалам проверки;
- получать доступ к автоматизированным информационным системам проверяемого члена Ассоциации в режиме просмотра и выборки необходимой информации, а также получать электронные копии документов и иных записей (на собственные носители информации).

5.10. При проведении проверки члены рабочей группы Контрольной комиссии не вправе:

- проверять выполнение требований законодательства Российской Федерации, контроль и надзор за соблюдением которых не относится к компетенции Ассоциации;
- требовать представления документов и информации, не относящихся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;
- превышать установленные сроки проведения проверки.
- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при её проведении руководителя организации – члена Ассоциации или иного уполномоченного им лица, за исключением случая проведения такой проверки по причине причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- осуществлять выдачу членам Ассоциации предписаний, предупреждений, а также предложений о проведении мероприятий по контролю за их счет.

5.11. Член Ассоциации, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия, имеет право:

- получать информацию, предоставление которой предусмотрено законом и внутренними документами Ассоциации;
- знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- обжаловать действия (бездействие) членов Контрольной комиссии в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации или в судебном порядке.

5.12. Член Ассоциации, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия, обязан:

- содействовать лицам, уполномоченным на проведение проверки, при проведении таковой;
- представлять необходимые документы и их копии при необходимости;
- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- обеспечивать присутствие своих должностных лиц и (или) представителей при проведении проверки.

6. Сроки проведения проверок деятельности членов Ассоциации

6.1. Сроки (продолжительность) проведения **плановых** проверок определяются исходя из предмета контроля, установленного п. 2.2.2. настоящих Правил контроля:

6.1.1. контроль за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных НОПРИЗ, требований правил, стандартов, в том числе квалификационных стандартов Ассоциации и иных внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации - до 20 (двадцати) календарных дней;

6.1.2. контроль за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, - до 20 (двадцати) календарных дней;

6.1.3. проверка соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации – до двух недель с момента получения от члена Ассоциации уведомления и документов, подтверждающих фактический совокупный размер обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным таким членом в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров.

6.2. Общий срок проведения **внеплановой** проверки составляет не более 20 (двадцати) календарных дней с момента начала проверки, за исключением внеплановой проверки, назначенной на основании жалобы (обращения), срок проведения которой не может превышать 10 (десять) календарных дней. При этом срок проведения внеплановой проверки на основании жалобы (обращения) не должен выходить за пределы срока рассмотрения жалобы (обращения), установленного законодательством Российской Федерации и Положением о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации «ОПВО», СРО и иных обращений, поступивших в саморегулируемую организацию.

6.3. В случае необходимости срок проведения плановой или внеплановой проверки может быть продлен заместителем Председателя Контрольной комиссии, но не более чем на 30 календарных дней.

6.4. Сроки течения проверки приостанавливаются в случае рассмотрения вопросов, подлежащих проверке, в государственных или муниципальных органах, судах, арбитражных или третейских судах - на срок рассмотрения таких вопросов.

6.5. Конкретные даты проведения плановых и внеплановых проверок устанавливаются ежегодным Планом проведения плановых проверок, утверждаемым Советом Ассоциации, и (или) распоряжением заместителя Председателя Контрольной комиссии о проведении проверки. Допускается совпадение назначенных дат проведения Ассоциацией различных видов плановых проверок одного и того же члена Ассоциации в зависимости от направлений контроля, определенных п.3.9. настоящих Правил контроля.

6.6. Днем начала проведения проверки является день, указанный в Плане проведения проверок либо в распоряжении заместителя Председателя Контрольной комиссии Ассоциации о проведении проверки. Днем окончания проведения проверки является день составления и подписания рабочей группой Контрольной комиссии Акта проверки.

7. Общий порядок оформления результатов проверок деятельности членов Ассоциации

7.1. По результатам плановой или внеплановой проверки деятельности члена Ассоциации рабочей группой Контрольной комиссии, проводящей проверку, составляется Акт проверки по форме, установленной настоящими Правилами контроля (Приложение № 5).

7.2. Акт проверки составляется в день окончания проверки непосредственно после её завершения.

7.3. Акт проверки должен содержать следующую информацию:

- а) дата, время и место составления Акта проверки;
- б) форма проверки: плановая или внеплановая;
- в) полное наименование Ассоциации, проводящей проверку;
- г) основание проверки;
- д) предмет проверки;
- е) вид проверки: документарная или выездная (выездная проверка на объект), место проведения проверки;
- ж) полное наименование организации - члена Ассоциации или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка;
- з) даты начала и окончания проведения проверки;

- и) сведения о результатах проверки, в том числе сведения о выявленных нарушениях;
- к) перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы;
- л) заключение и (или) рекомендации рабочей группы Контрольной комиссии по результатам проверки;
- м) сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с Актом проверки руководителя проверяемого юридического лица – члена Ассоциации, индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации или их уполномоченных представителей;
- н) перечень лиц, участвовавших в проведении проверки, с указанием их должностей;
- о) подписи уполномоченных лиц, проводивших проверку.

7.4. Акт проверки с указанием конкретных нарушений (при наличии) оформляется в двух экземплярах на бумажном носителе, каждый из которых подписывается всеми членами рабочей группы Контрольной комиссии, проводившей проверку, и уполномоченным представителем проверяемого члена Ассоциации с указанием его должности, фамилии имени и отчества (при наличии).

7.5. Акт проверки подлежит рассмотрению на заседании Контрольной комиссии, после чего утверждается заместителем Председателя Контрольной комиссии, издавшим распоряжение о проведении проверки.

7.6. К Акту проверки прилагаются сведения, документы или их копии, связанные с проверкой, объяснения должностных лиц и работников проверяемого члена, на которых возлагается ответственность за выявленные нарушения.

7.7. В случае несогласия проверяемого члена Ассоциации с результатами проверки он имеет право отразить в Акте особое мнение либо в течение 3 (трёх) календарных дней с даты получения Акта проверки представить в Ассоциацию в письменной форме возражения в отношении Акта проверки и приложить к таким возражениям копии документов, подтверждающих обоснованность таких возражений. Несогласие члена Ассоциации с Актом проверки не влечет за собой приостановление дисциплинарного производства и не отменяет передачу копии Акта проверки в Дисциплинарную комиссию в порядке, установленном разделом 8 настоящих Правил контроля.

7.8. В случае если уполномоченный представитель проверяемого члена Ассоциации отказывается ознакомиться с результатами проверки или подписать Акт, все члены рабочей группы фиксируют этот факт в Акте и заверяют его своими подписями.

7.9. Копии подписей в Акте проверки не допускаются.

7.10. Один экземпляр Акта проверки и копии приложений к нему не позднее трех рабочих дней после подписания Акта, а в случае выездной проверки – в день её завершения, под расписку вручаются члену Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка, или направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении адресату.

7.11. В случае направления Акта проверки по почте:

- а) подпись уполномоченного представителя проверяемого члена Ассоциации в Акте, остающемся в распоряжении Ассоциации, может отсутствовать;
- б) уведомление о вручении Акта адресату приобщается к материалам проверки.

7.12. Второй экземпляр Акта проверки, приложения к нему и иные материалы проверки подшиваются в дело члена Ассоциации, хранящееся в Ассоциации.

8. Взаимодействие Контрольной и Дисциплинарной комиссий Ассоциации.

8.1. Контрольная комиссия Ассоциации при осуществлении своей деятельности тесно взаимодействует со специализированным органом Ассоциации по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия - Дисциплинарной комиссией Ассоциации (далее – Дисциплинарная комиссия).

8.2. При выявлении по результатам плановой проверки нарушений в деятельности проверяемого члена Ассоциации копия Акта проверки, приложения к нему и иные материалы проверки передаются в Дисциплинарную комиссию для решения вопроса о применении к члену мер дисциплинарного воздействия, за исключением случая, когда нарушения устранены в ходе проверки.

8.3. По окончании срока, установленного Дисциплинарной комиссией для устранения членом выявленных нарушений и (или) поступлении в Контрольную комиссию уведомления от члена Ассоциации об устранении (досрочном устранении) выявленных нарушений, являвшихся основанием для применения к нему мер дисциплинарного воздействия, с приложением документов и (или) сведений, доказывающих устранение соответствующих нарушений, Контрольная комиссия проводит внеплановую проверку устранения членом Ассоциации нарушений, выявленных в его деятельности.

8.4. В случае, если по результатам контроля за устранением членом Ассоциации нарушений, выявленных в его деятельности Контрольной комиссией и повлекших применение к члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, выявляются факты неустранения (частичного устранения) ранее выявленных нарушений, Акт рабочей группы Контрольной комиссии, отражаю-

щий данные факты, передается в Дисциплинарную комиссию для принятия решения о применении к члену более строгих мер дисциплинарного воздействия.

8.5. В случае, если по результатам контроля за устранением членом Ассоциации нарушений, выявленных в его деятельности Контрольной комиссией и повлекших применение к члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, установлен факт устранения ранее выявленных нарушений, Акт рабочей группы Контрольной комиссии передается в Дисциплинарную комиссию для принятия решения о прекращении дисциплинарного производства.

8.6. При проведении внеплановой проверки деятельности члена Ассоциации по любому из оснований, установленных п. 3.12 настоящих Правил контроля, копия Акта проверки, содержащего заключение по проверке и рекомендацию Контрольной комиссии, а также иные материалы проверки, при любом результате проверки, направляется в Дисциплинарную комиссию Ассоциации.

8.7. При проведении внеплановой проверки деятельности члена Ассоциации на основании запроса суда, арбитражного или третейского суда заверенная Ассоциацией копия Акта проверки, а также иные материалы проверки, при любом её результате, в течение 3 (трёх) календарных дней после подписания Акта проверки членами рабочей группы направляются соответственно в суд, арбитражный или третейский суд.

9. Особенности организации и проведения плановых проверок деятельности членов Ассоциации в зависимости от предмета контроля

9.1. Проверка соблюдения членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных НОПРИЗ:

9.1.1. может осуществляться (преимущественно осуществляется) одновременно с проведением плановой проверки того же члена Ассоциации, установленной в п. 9.2. настоящих Правил контроля, или выполняется как отдельная плановая проверка;

9.1.2. соблюдение проверяемым членом Ассоциации указанных в п. 9.1. настоящих Правил контроля требований подтверждается, по усмотрению члена, любым из нижеперечисленных документов:

- заключением экспертизы выполненной членом Ассоциации проектной документации;
- наличием исходно-разрешительной документации на проектирование;

- наличием задания на проектирование, договора на подготовку проектной документации, иных исходных данных на проектирование и т.д.;
- сведениями о проектируемых объектах, с перечислением процессов выполнения работ по подготовке проектной документации;
- перечнем стандартов НОПРИЗ, в соответствии с которыми эти работы выполнялись, выполняются или планируются к выполнению.

9.1.3. проверяемый член Ассоциации для подтверждения своего соответствия вправе представить иные документы по своему усмотрению, в том числе отзывы заказчиков.

9.2. Проверка соблюдения членами Ассоциации требований правил, стандартов, в том числе квалификационных стандартов Ассоциации и иных внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации:

9.2.1. может осуществляться (преимущественно осуществляется) одновременно с проведением плановой проверки того же члена Ассоциации, установленной в п. 9.1. настоящих Правил контроля, или выполняется как отдельная плановая проверка;

9.2.2. проведению проверки в обязательном порядке предшествует сверка сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц/индивидуальных предпринимателей, со сведениями, находящимися в деле проверяемого члена Ассоциации, выполняемая уполномоченными на проверку членами рабочей группы Контрольной комиссии с помощью открытой электронной налоговой базы данных;

9.2.3. в числе документов, подтверждающих соблюдение проверяемым членом Ассоциации требований правил, стандартов, в том числе квалификационных стандартов Ассоциации и иных внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации, членом представляются следующие сведения:

- сведения о наличии специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования;
- сведения о наличии имущества, необходимого для осуществления деятельности по подготовке проектной документации;
- сведения о наличии системы контроля качества выполняемых проектных работ;
- иные сведения, в случае установления (расширения, изменения) требований к членам Ассоциации.

9.2.4. члены рабочей группы Контрольной комиссии вправе запросить у проверяемого члена Ассоциации разработанную им проектную документацию в

целях проверки соответствия специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования, указанных в проектной документации, специалистам, указанным в сведениях, представленных членом Ассоциации согласно п.9.2.3. настоящих Правил контроля.

9.3. Проверки исполнения членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров:

9.3.1. настоящие плановые проверки проводятся в отношении каждого члена Ассоциации, имеющего право участия в заключении договоров на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, внесшего взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации до заявленного уровня ответственности члена.

9.3.2. к документам, запрашиваемым при проведении настоящей проверки, относятся:

- сведения о заключенных за отчетный период договорах подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров, их исполнении.

Представленные членами Ассоциации сведения о заключенных договорах подряда подлежат проверке рабочей группой Контрольной комиссии на соответствие сведениям, содержащимся на Федеральной электронной площадке РТС-тендер и (или) Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.

В случае наличия сомнений в надлежащем исполнении договора(ов) членом Ассоциации, рабочая группа Контрольной комиссии вправе запросить дополнительно:

- договор(а) подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров;

- акты сдачи-приемки по таким договорам.

Указанные в настоящем абзаце документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью уполномоченного лица члена Ассоциации.

9.3.3. В случае, если в ходе проверки выявлены факты ненадлежащего исполнения договорных обязательств либо неисполнения договорных обязательств, рабочая группа Контрольной комиссии, проводящая проверку, вправе затребовать от члена Ассоциации представления необходимых пояснений в письменной форме в установленный срок – в течение 3 (трёх) календарных дней с момента получения членом Ассоциации требования о представлении пояснений.

9.3.4. Под надлежащим исполнением обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, в контексте настоящих Правил контроля понимается исполнение, отвечающее условиям заключенного договора, требованиям закона и иных правовых актов, а при отсутствии таких условий и требований – отвечающее обычаям делового оборота или иным обычно предъявляемым требованиям. Надлежащее исполнение обязательства включает выполнение условий о надлежащем предмете, времени, месте и способе исполнения.

9.3.5. Под ненадлежащим исполнением договорного обязательства в рамках настоящих Правил контроля понимается просрочка (задержка) в исполнении обязательства и (или) частичное исполнение объема обязательства по вине исполнителя.

9.3.6. Под неисполнением договорного обязательства понимается неисполнение обязательства в целом.

9.4. Проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств членов Ассоциации по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным ими с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого членами были внесены взносы в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации:

9.4.1. настоящие плановые проверки проводятся в отношении каждого члена Ассоциации, имеющего право участия в заключении договоров на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, внесшего взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации до заявленного уровня ответственности члена.

9.4.2. к числу документов, запрашиваемых при проведении настоящей проверки, относятся:

- уведомление члена Ассоциации, получившего право осуществлять подготовку проектной документации по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, о фактическом совокупном размере обязательств по соответствующим договорам, заключенным таким членом в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров. Порядок уведомления устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государствен-

ной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры и градостроительства.

Данное уведомление направляется членом Ассоциации в срок, определенный в уведомлении о проведении проверки.

- документы, подтверждающие фактический совокупный размер обязательств данного члена Ассоциации.

Член Ассоциации вправе не представлять в Ассоциацию документы, содержащаяся в которых информация размещается в форме открытых данных.

9.4.3. В случае, если член Ассоциации не представил документов, указанных в п.9.4.2. настоящих Правил контроля, Ассоциация вправе самостоятельно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, получить необходимую для проведения такой проверки информацию из единой информационной системы, содержащей реестр контрактов, заключенных заказчиками.

9.4.4. Ассоциация в двухнедельный срок с момента получения от своего члена уведомления и документов, подтверждающих фактический совокупный размер обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным таким лицом в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров, проводит в отношении такого члена проверку соответствия фактического совокупного размера обязательств по таким договорам предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации.

При проведении расчета фактического совокупного размера обязательств члена Ассоциации по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным таким членом с использованием конкурентных способов заключения договоров, в него не включаются обязательства, признанные сторонами по указанным договорам подряда исполненными на основании акта приемки результатов работ.

Количество договоров подряда на подготовку проектной документации, которые могут быть заключены членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, не ограничивается.

9.4.5. Если по результатам проверки, указанной в п.9.4. настоящих Правил контроля, Ассоциацией установлено, что по состоянию на начало следующего за отчетным года фактический совокупный размер обязательств по таким договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным таким членом с использованием конкурентных способов заключения договоров, превышает предельный размер обязательств, исходя из которого этим членом

Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, Ассоциация в трехдневный срок после завершения проверки направляет ему предупреждение о превышении установленного члену уровня ответственности по обязательствам и требование о необходимости увеличения размера взноса, внесенного таким членом в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств до уровня ответственности члена Ассоциации, соответствующего фактическому совокупному размеру обязательств такого члена.

9.4.6. Порядок повышения установленного уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам и срок исполнения требования Ассоциации об увеличении размера взноса в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации устанавливается Положением о членстве в Ассоциации «ОПВО», СРО, в том числе о требованиях к членам, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов.

9.4.7. Под фактическим совокупным размером обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации в контексте настоящих Правил контроля понимается общий объем обязательств по договорам на подготовку проектной документации, заключенным членом Ассоциации в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров, в отношении которых отсутствует признание сторонами по указанным договорам подряда исполнения таких обязательств на основании акта приемки результатов работ.

9.4.8. Отчетным годом признается календарный год с 01 января по 31 декабря включительно. Первым отчетным годом для вновь вступившего (получившего право участия в заключении договоров) члена Ассоциации является период с даты вступления в силу решения Ассоциации о приеме в члены Ассоциации и (или) предоставления члену Ассоциации права участия в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров по 31 декабря того же календарного года включительно.

9.4.9. Порядок применения к члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия за невыполнение членом Ассоциации требования Ассоциации об увеличении размера взноса в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации устанавливается Положением об утверждении мер дисциплинарного воздействия, порядка и оснований их применения, порядка рассмотрения дел, утвержденного в Ассоциации.

9.4.10. Проверки соответствия, указанные в п.9.4. настоящих Правил контроля, планируются к проведению в течение января-февраля года, следующего за отчетным, с равномерным распределением членов, подлежащих провер-

ке, по указанным месяцам. Планирование проверок и направление уведомлений о проведении проверок с запросом соответствующих документов осуществляется с учетом требования представления членами Ассоциации, подлежащими проверке, документов, указанных в п.9.4.2. настоящих Правил контроля, в срок до 01 марта года, следующего за отчетным.

9.4.11. Проверки соответствия, указанные в п.9.4. настоящих Правил контроля, осуществляются только в виде документарных проверок.

10. Материально-финансовое обеспечение деятельности Контрольной комиссии

10.1. Члены Контрольной комиссии при осуществлении своей деятельности пользуются ресурсами и средствами Ассоциации в соответствии с документами Ассоциации.

10.2. Проведение в соответствии с настоящими Правилами контроля плановых и внеплановых проверок деятельности членов Ассоциации, а также контроль при приёме в члены Ассоциации осуществляется за счет средств Ассоциации.

11. Заключительные положения

11.1. Ассоциация в целях обеспечения защиты законных интересов своих членов имеет право в установленном законодательством Российской Федерации порядке подавать иски и участвовать в качестве лица, участвующего в деле при рассмотрении судебных споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, одной из сторон которых является член Ассоциации.

11.2. Ассоциация, её работники, члены Контрольной комиссии Ассоциации, иные лица, имеющие отношение к контролю за деятельностью членов Ассоциации, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе проведения контроля, в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации, за исключением случаев, когда распространение указанных сведений предусмотрено законом или документами Ассоциации.

11.3. Ассоциация несет перед своими членами ответственность за неправомерные действия членов Контрольной комиссии и иных лиц, участвующих в проверке.

11.4. Члены Ассоциации имеют право подавать жалобы на действия Контрольной комиссии Ассоциации, её отдельных членов, результаты проверок в порядке, предусмотренном Положением о Контрольной комиссии – специали-

зированной органе, осуществляющем контроль за деятельностью членов Ассоциации «ОПВО», СРО. Указанные жалобы подлежат рассмотрению Советом Ассоциации. Действия членов Контрольной комиссии Ассоциации её отдельных членов, результаты проверок могут быть обжалованы в суд.

11.5. Настоящие Правила контроля не должны противоречить законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу Ассоциации. В случае, если законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотрены настоящими Правилами контроля, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.

11.6. Требования настоящих Правил контроля обязательны для соблюдения всеми членами Ассоциации, органами управления, специализированными органами и работниками Ассоциации.

11.7. Настоящие Правила контроля вступают в силу в порядке, установленном статьей 55.5. Градостроительного кодекса Российской Федерации.

11.8. Прежняя редакция Правил контроля утрачивает силу после вступления в действие настоящих Правил.

Ассоциация «Объединение проектировщиков Владимирской области», саморегулируемая организация

СРО-П-059-20112009

УТВЕРЖДАЮ:

«__» _____ 20__ г.

“__” _____ 20__
(дата составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ №__
соответствия кандидата в члены/члена Ассоциации требованиям,
предъявляемым к членам Ассоциации «ОПВО», СРО
в целях внесения сведений в реестр членов Ассоциации

Наименование кандидата в члены/члена Ассоциации «ОПВО», СРО,
в отношении которого проводится проверка

ОГРН _____

ИНН _____

Место нахождения: _____

Вид проверки: _____
(документарная, выездная)

Место проведения проверки: _____
(адрес)

Основание:

_____ (заявление кандидата в члены на прием в Ассоциацию, заявление члена о внесении изменений

_____ в реестр членов Ассоциации, в т.ч. об установлении/ повышении уровня ответственности и т.д.)

Акт составлен: рабочей группой Контрольной комиссии Ассоциации «ОПВО», СРО

_____ (наименование специализированного органа, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

_____ должности должностных лиц, проводивших проверку)

В ходе проверки проведен анализ следующих документов:

(документы на прием в члены Ассоциации, о внесении изменений в реестр членов Ассоциации.

ответы на запросы в СРО, в органы государственной власти, в НОПРИЗ и т.д.)

Заключение по результатам проверки:

Представленные документы свидетельствуют о соответствии/не соответствии

_____ кандидата в члены/члена Ассоциации требованиям, предъявляемым

_____ к членам Ассоциации «ОПВО», СРО

Настоящий Акт подлежит передаче в Совет Ассоциации «ОПВО», СРО для принятия соответствующего решения.

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

п

ПЛАН
проведения проверок членом Ассоциации «Объединение проектировщиков Владимирской области» саморегулируемая организация на 20__ год

№ п/п	Номер члена в реестре СРО	Наименование члена Ассоциации	1 квартал			2 квартал			
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль
1.									
2.									

В отношении каждого члена в определенных ячейках соответствующего месяца планируемой проверки подлеч (ие) направлению (ям) проверки:

- 1) проверки соблюдения членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительстве, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выптати, утвержденных НОПРИЗ;
- 2) проверки соблюдения членами Ассоциации требований правил, стандартов, в том числе квалификационные кументов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;
- 3) проверки исполнения членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документных способов заключения договоров;
- 4) проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств членом Ассоциации по договорам заключенным ими с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств взносы в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации.

Ассоциация «Объединение проектировщиков Владимирской области»,
саморегулируемая организация

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____

« _____ » _____ 20__ г.

О проведении плановых/внеплановых проверок
в _____ 20__ г. (указать месяц и год)*

В соответствии с Правилами контроля Ассоциации «ОПВО», СРО за деятельностью членов, на основании _____ (указать основание проверки) провести плановые / внеплановые (выбрать нужное) проверки нижеуказанных членов Ассоциации с назначением лиц, уполномоченных на проведение проверок:

№ члена в реестре СРО	Полное наименование члена Ассоциации, в отношении которого проводится проверка	ФИО членов рабочей группы Контрольной комиссии, уполномоченных на проведение проверки	Вид проверки (документарная/ выездная/выездная на объект)	Направление проверки**	Даты начала/окончания проведения проверки

 должность

 подпись

 расшифровка подписи

*Указывается только в отношении плановых проверок

**Подлежит указанию цифра, соответствующая направлению проверки:

- 1) проверки соблюдения членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных НОПРИЗ;
- 2) проверки соблюдения членами Ассоциации требований правил, стандартов, в том числе квалификационных стандартов Ассоциации и иных внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;
- 3) проверки исполнения членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;
- 4) проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств членов Ассоциации по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным ими с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого членами были внесены взносы в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации.

НА БЛАНКЕ АССОЦИАЦИИ «ОПВО», СРО

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Руководителю юр. лица/ИП

– члена Ассоциации «ОПВО», СРО

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении плановой (внеплановой) проверки**

На основании _____

(План проведения проверки, распоряжение заместителя

Председателя Контрольной комиссии)

член Ассоциации «ОПВО», СРО _____ подлежит про-
верке по следующему (им) направлению (ям) (выбрать нужное (ые)):

за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных НОПРИЗ;

за соблюдением членами Ассоциации требований правил, стандартов, в том числе квалификационных стандартов Ассоциации и иных внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;

исполнения членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

соответствия фактического совокупного размера обязательств членов Ассоциации по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным ими с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого членами были внесены в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации

Вид проверки: _____

(документарная, выездная, выездная на объект)

Форма проверки: _____

(плановая/внеплановая)

Место проведения проверки: _____

(адрес)

Дата начала и окончания проведения проверки: _____

Ассоциация «Объединение проектировщиков Владимирской области», саморегулируемая организация

СРО-П-059-20112009

УТВЕРЖДАЮ:

«__» _____ 20__ г.

“ ” _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (место составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № _____

Наименование члена Ассоциации «ОПВО», СРО,
в отношении которого проводится проверка

Вид проверки: _____
(документарная, выездная, выездная на объект)

Место проведения проверки: _____
(адрес)

Форма проверки: _____
(плановая/внеплановая)

Основание: _____
(ежегодный План проверок, утвержденный протоколом, распоряжение заместителя Председателя Контрольной комиссии)

Предмет контроля (направление проверки):

за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных НОПРИЗ;

за соблюдением членами Ассоциации требований правил, стандартов, в том числе квалификационных стандартов Ассоциации и иных внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;

исполнения членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

соответствия фактического совокупного размера обязательств членов Ассоциации по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным ими с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого членами были внесены в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации

(выбрать нужное)

Дата начала и окончания проведения проверки: _____

Акт составлен: рабочей группой Контрольной комиссии Ассоциации «ОПВО», СРО

(наименование специализированного органа)
Лица, проводившие проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности должностных лиц, проводивших проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов (при наличии))

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

(фамилии, инициалы, подпись, дата)
В ходе проведения проверки выявлены следующие нарушения:

(указать сведения о результатах проверки, в том числе выявленные нарушения, а также

нормативно-правовой акт, внутренние документы СРО, требования которых нарушены

и (или) не соблюдены)

Заключение и рекомендации по результатам проверки:

Прилагаемые к акту документы: на _____ листах.

(прилагаются материалы проверки (объяснения, обоснования, материалы и т.д., полученные в ходе проверки)

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С Актом проверки ознакомлен(а), копию Акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

“ _____ ” _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с Актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Пронумеровано,
Протрунувано, скреплено печатю.

16 листов *М. Д. Д. Д.*

Председатель Совета
Ассоциации «ОПВО», СРО

Богатырёва Н.А.

«14» сент. 2014

