Утверждено решением

Общего собрания членов НП СРО «ГС.П»,

протокол № 20 от «25» мая 2017 года

ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ

САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

 ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СВОИХ ЧЛЕНОВ

(новая редакция)

|  |
| --- |
|  |
| Описание: табуретка |

**г. Санкт-Петербург**

**2017 год**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Правила контроля Ассоциации Саморегулируемая организация «Газораспределительная система. Проектирование» за деятельностью своих членов (далее – Правила контроля) устанавливают предмет и порядок осуществления контроля за деятельностью членов Ассоциации СРО «ГС.П», а также юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, вступающих в члены Ассоциации СРО «ГС.П» (наименование в соответствии с Уставом НП СРО «ГС.П», утвержденным решением Общего собрания членов НП СРО «ГС.П», протокол № 15 от 10.06.2014г. – Некоммерческое партнерство Саморегулируемая организация «Газораспределительная система. Проектирование» (НП СРО «ГС.П»), далее – Ассоциация СРО «ГС.П»).
	2. Правила контроля 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 внутренними документами Ассоциации СРО «ГС.П».
	3. Особенности осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации СРО «ГС.П» стандартов на процессы выполнения работ, утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков (далее – НОПРИЗ), могут быть установлены такими стандартами.
	4. Особенности осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации СРО «ГС.П» отдельных требований к членам Ассоциации СРО «ГС.П» могут устанавливаться иными внутренними документами Ассоциации СРО «ГС.П».

2. ПРЕДМЕТ И ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ СРО «ГС.П»

* 1. Субъектами, осуществляющими контроль за деятельностью членов Ассоциации СРО «ГС.П», могу являться:
		1. специализированный орган, осуществляющий контроль за соблюдением членами Ассоциации СРО «ГС.П» требований стандартов и правил Ассоциации СРО «ГС.П»;
		2. Контрольно-регистрационный отдел Ассоциации СРО «ГС.П»;
		3. иные уполномоченные лица.
	2. Субъектами, перечисленными в п. 2.1. настоящих Правил контроля, осуществляется контроль:

а) за соблюдением членами Ассоциации СРО «ГС.П» требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности;

б) за соблюдением членами Ассоциации СРО «ГС.П» требований законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

в) за соблюдением членами Ассоциации СРО «ГС.П» требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных НОПРИЗ;

г) за соблюдением членами Ассоциации СРО «ГС.П» требований квалификационных стандартов Ассоциации СРО «ГС.П»;

д) соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации СРО «ГС.П»;

е) за соблюдением членами Ассоциации СРО «ГС.П» обязательств по договорам подряда на выполнение подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

ж) за соблюдением членами Ассоциации СРО «ГС.П» требований Положения о членстве в Ассоциации СРО «ГС.П», в том числе о требованиях к членам Ассоциации СРО «ГС.П», о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов и

з) за соблюдением членами Ассоциации СРО «ГС.П» требований иных внутренних документов Ассоциации СРО «ГС.П», решений органов управления Ассоциации СРО «ГС.П».

* 1. При приеме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в члены Ассоциации СРО «ГС.П» осуществляется 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 СРО «ГС.П», в том числе о требованиях к членам Ассоциации СРО «ГС.П», о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов;

в) соответствия таких лиц требованиям квалификационных стандартов Ассоциации СРО «ГС.П»;

г) иных внутренних документов Ассоциации СРО «ГС.П», решений органов управления Ассоциации СРО «ГС.П».

* 1. Контроль за деятельностью членов Ассоциации СРО «ГС.П» осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.
	2. Контроль юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при приеме в члены Ассоциации СРО «ГС.П» осуществляется в форме проверок в соответствии с Положением о членстве в Ассоциации СРО «ГС.П», в том числе о требованиях к членам Ассоциации СРО «ГС.П», о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов», а также иными внутренними документами Ассоциации СРО «ГС.П». В рамках такой проверки Ассоциация СРО «ГС.П» 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 СРО «ГС.П» для принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации СРО «ГС.П»;

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;

г) запросить у НОПРИЗ, 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 СРО «ГС.П».

* 1. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными специалистами Контрольно-регистрационного отдела Ассоциации СРО «ГС.П», а также иными субъектами, указанными в п. 2.1. настоящих Правил контроля.
	2. В работе Контрольно-регистрационного отдела Ассоциации СРО «ГС.П» в качестве наблюдателей вправе принять участие члены Совета Ассоциации СРО «ГС.П», Директор Ассоциации СРО «ГС.П», как по своей инициативе, так и по поручению Совета Ассоциации СРО «ГС.П».
	3. Плановая проверка в отношении члена Ассоциации СРО «ГС.П» проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год на основании утвержденного ежегодного плана проверок, за исключением случаев, установленных настоящими Правилами контроля или иными внутренними документами Ассоциации СРО «ГС.П».
	4. Основаниями для проведения внеплановой проверки члена Ассоциации СРО «ГС.П» с учетом установленного настоящими Правилами контроля предмета контроля являются:

а) поступившее в Ассоциацию СРО «ГС.П» обращение, в том числе жалоба, в отношении действий (бездействия) члена Ассоциации СРО «ГС.П»;

б) запрос государственного или третейского суда;

в) запрос Дисциплинарного комитета Ассоциации СРО «ГС.П»;

г) обращение членов Совета Ассоциации СРО «ГС.П», Директора Ассоциации СРО «ГС.П»;

д) необходимость контроля устранения членом Ассоциации СРО «ГС.П» нарушений, выявленных в его деятельности ранее;

е) поступившие в Ассоциацию СРО «ГС.П» документы от государственных и муниципальных органов о применении в отношении члена Ассоциации СРО «ГС.П», его должностных лиц или специалистов административной или уголовной ответственности за действия (бездействие), связанные с подготовкой проектной документации;

ж) опубликование в открытых источниках сведений о причинении членом Ассоциации СРО «ГС.П» вреда в результате подготовки проектной документации;

з) опубликование в открытых источниках сведений о неисполнении или ненадлежащем исполнении членом Ассоциации СРО «ГС.П» обязательств по договору подряда на подготовку проектной документации, заключенном с использованием конкурентных способов заключения договоров.

* 1. Внутренними документами Ассоциации СРО «ГС.П» могут быть установлены дополнительные основания проведения внеплановых проверок деятельности членов Ассоциации СРО «ГС.П».
	2. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется по распоряжению Директора Ассоциации СРО «ГС.П», которое должно быть издано по основаниям, установленным в соответствии с настоящими Правилами контроля. В распоряжении указывается наименование проверяемого члена Ассоциации СРО «ГС.П», основание проверки, сроки проведения проверки и специалист(ы) Контрольно-регистрационного отдела Ассоциации СРО «ГС.П», уполномоченное(ые) на осуществление проверки (далее – уполномоченные специалисты Контрольно-регистрационного отдела Ассоциации СРО «ГС.П»), а также при необходимости иные субъекты, указанные в п. 2.1. настоящих Правил контроля, или наблюдатели, указанные в п. 2.7. настоящих Правил контроля.
	3. Извещение (уведомление) о предстоящей плановой проверке доводится до проверяемого члена Ассоциации СРО «ГС.П» по адресам, указанным в реестре членов Ассоциации СРО «ГС.П», или по электронной почте (e-mail) не менее чем за 10 рабочих дней до назначенной даты проверки.

Извещение (уведомление) о предстоящей внеплановой проверке доводится до проверяемого члена Ассоциации СРО «ГС.П» по адресам, указанным в реестре членов Ассоциации СРО «ГС.П», или по электронной почте (e-mail) не менее чем за 3 рабочих дня до назначенной даты проверки.

* 1. Извещение (уведомление) о предстоящей проверке должно содержать сведения об основании проверки, сроках проведения проверки, уполномоченном специалисте Контрольно-регистрационного отдела Ассоциации СРО «ГС.П», а также запрос о предоставлении информации, необходимой для проведения проверки. Форма извещения (уведомления) о предстоящей проверке утверждается Советом Ассоциации СРО «ГС.П».
	2. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежит та часть деятельности члена Ассоциации СРО «ГС.П», которая касается документов и сведений, указанных в п. 2.9. настоящих Правил контроля.
	3. Проверка может осуществляться в следующих формах:

а) с выездом уполномоченного специалиста Контрольно-регистрационного отдела Ассоциации СРО «ГС.П» к проверяемому члену Ассоциации СРО «ГС.П» по адресу проверяемого члена Ассоциации СРО «ГС.П», адресу его филиалов и представительств;

б) с выездом уполномоченного специалиста Контрольно-регистрационного отдела Ассоциации СРО «ГС.П» на объект строительства, в отношении которого член Ассоциации СРО «ГС.П» подготовил проектную документацию, а также на иной объект проверяемого члена Ассоциации СРО «ГС.П», связанный с выполняемыми работами по подготовке проектной документации;

в) с приглашением в Ассоциацию СРО «ГС.П» представителя проверяемого члена Ассоциации СРО «ГС.П» для дачи разъяснений по предмету проверки;

г) камеральная (документарная) проверка, осуществляемая путем рассмотрения документов, представляемых членами Ассоциации СРО «ГС.П» по месту нахождения Ассоциации СРО «ГС.П».

* 1. После получения извещения (уведомления) о предстоящей проверке проверяемый член Ассоциации СРО «ГС.П» осуществляет подготовку к проверке, которая заключается в:

а) подготовке им документов, необходимых для представления уполномоченному специалисту Контрольно-регистрационного отдела Ассоциации СРО «ГС.П»;

б) подготовке (оповещении) работников члена Ассоциации СРО «ГС.П» к предстоящей проверке, назначении лица, уполномоченного на взаимодействие с уполномоченным специалистом Контрольно-регистрационного отдела Ассоциации СРО «ГС.П» от имени проверяемого члена Ассоциации СРО «ГС.П»;

в) обеспечении допуска уполномоченного специалиста Контрольно-регистрационного отдела Ассоциации СРО «ГС.П» в организацию и на объекты строительства.

Указанные в извещении (уведомлении) документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя или уполномоченного представителя члена Ассоциации СРО «ГС.П».

* 1. Плановая и внеплановая проверка проводится не более тридцати дней с момента начала проверки. В случае необходимости срок плановой или внеплановой проверки может быть продлен Директором Ассоциации СРО «ГС.П». Сроки течения проверки приостанавливаются в случае рассмотрения вопросов, подлежащих проверке в государственных или муниципальных органах, государственных или третейских судах – на срок рассмотрения таких вопросов.
	2. Перед началом взаимодействия с уполномоченным представителем члена Ассоциации СРО «ГС.П» в рамках проведения проверки уполномоченный специалист Контрольно-регистрационного отдела Ассоциации СРО «ГС.П» обязан представиться и предъявить распоряжение Директора Ассоциации СРО «ГС.П» о проведении проверки.
	3. При проведении выездной проверки уполномоченные представители проверяемого члена Ассоциации СРО «ГС.П» сопровождают уполномоченного специалиста Контрольно-регистрационного отдела Ассоциации СРО «ГС.П» на строительные, производственные и иные объекты, оказывают помощь в получении необходимых сведений.
	4. Проверяемый член Ассоциации СРО «ГС.П» обязан предоставить по запросу уполномоченного специалиста Контрольно-регистрационного отдела Ассоциации СРО «ГС.П» сведения и документы, предусмотренные Положением о членстве в Ассоциации СРО «ГС.П», в том числе о требованиях к членам Ассоциации СРО «ГС.П», о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов, а также Положением об анализе деятельности членов Ассоциации СРО «ГС.П» на основании информации, предоставляемой ее членами в форме отчетов. В случае если при проведении проверки выявляются сведения и документы, отличные от ранее представленных в Ассоциацию СРО «ГС.П» и хранящихся в деле члена Ассоциации СРО «ГС.П», проверяемый член Ассоциации СРО «ГС.П» вправе представить в Ассоциацию СРО «ГС.П» в течение срока проведения проверки сведения и надлежащим образом заверенные копии документов, отличные от представленных ранее и хранящихся в деле Ассоциации СРО «ГС.П». Если данные сведения и документы подтверждают соответствие члена Ассоциации СРО «ГС.П» за проверяемый период предъявляемым к нему требованиям, то считается, что такой член Ассоциации СРО «ГС.П» соответствовал и соответствует указанным требованиям.
	5. В случае отсутствия проверяемого члена Ассоциации СРО «ГС.П» по телефонам и адресам, имеющимся в реестре членов Ассоциации СРО «ГС.П», в акте делается отметка об этом. Копия такого акта передается в Дисциплинарный комитет Ассоциации СРО «ГС.П» для рассмотрения вопроса о применении в отношении этого члена Ассоциации СРО «ГС.П» соответствующей меры дисциплинарного воздействия.
	6. Днем начала проведения проверки является день, указанный в распоряжении Директора Ассоциации СРО «ГС.П» о проведении проверки. Днем окончания проведения проверки является день подписания Акта проверки уполномоченным специалистом Контрольно-регистрационного отдела Ассоциации СРО «ГС.П».

3. АКТ ПРОВЕРКИ

* 1. По результатам проверки составляется акт проверки.
	2. Форма акта проверки утверждается Советом Ассоциации СРО «ГС.П».
	3. Акт проверки должен содержать следующую информацию:

а) дата и место составления Акта проверки;

б) дата и номер распоряжения Директора Ассоциации СРО «ГС.П» о проведении проверки;

в) основание принятия решения о проведении проверки;

г) полное наименование организации – члена Ассоциации СРО «ГС.П» или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации СРО «ГС.П», в отношении которого проводилась проверка;

д) сроки и место проведения проверки;

е) перечень лиц, участвовавших в проведении проверки, с указанием их должностей;

ж) сведения о результатах проверки, в том числе сведения о выявленных нарушениях или выводы об отсутствии нарушений в деятельности члена Ассоциации СРО «ГС.П»;

и) перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы;

к) сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с актом проверки руководителя проверяемого юридического лица – члена Ассоциации СРО «ГС.П», индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации СРО «ГС.П» или их уполномоченных представителей;

л) заключение и (или) рекомендации уполномоченного специалиста Контрольно-регистрационного отдела Ассоциации СРО «ГС.П».

* 1. Акт оформляется в двух экземплярах на бумажном носителе, каждый из которых подписывается уполномоченным специалистом Контрольно-регистрационного отдела Ассоциации СРО «ГС.П» и руководителем или уполномоченным представителем проверяемого члена Ассоциации СРО «ГС.П» с указанием его должности, фамилии, имени и отчества (при наличии). Один экземпляр акта проверки хранится в Ассоциации СРО «ГС.П» в деле проверяемого члена Ассоциации СРО «ГС.П», второй – у члена Ассоциации СРО «ГС.П».
	2. В случае несогласия проверяемого члена Ассоциации СРО «ГС.П» с результатами проверки он имеет право отразить в акте особое мнение.
	3. В случае если руководитель или уполномоченный представитель проверяемого члена Ассоциации СРО «ГС.П» отказывается ознакомиться с результатами проверки или подписать акт, уполномоченный специалист Контрольно-регистрационного отдела Ассоциации СРО «ГС.П» фиксирует этот факт в акте и заверяет его своей подписью.
	4. Материалы проверок с выявленными нарушениями в деятельности проверяемого члена Ассоциации СРО «ГС.П» направляются в Дисциплинарный комитет Ассоциации СРО «ГС.П» для рассмотрения вопроса о применении в отношении данного члена Ассоциации СРО «ГС.П» мер дисциплинарного воздействия.
	5. При проведении внеплановой проверки на основании запроса государственного или третейского суда, Дисциплинарного комитета Ассоциации СРО «ГС.П» заверенная Ассоциацией СРО «ГС.П» копия акта проверки, содержащего заключение по проверке и рекомендацию уполномоченного специалиста Контрольно-регистрационного отдела Ассоциации СРО «ГС.П», а также иные материалы проверки при любом результате проверки направляется соответственно в государственный или третейский суд или Дисциплинарный комитет Ассоциации СРО «ГС.П». При этом информация, в отношении которой в соответствии с законом или внутренними документами Ассоциации СРО «ГС.П» действует режим конфиденциальности (коммерческая тайна членов Ассоциации СРО «ГС.П», персональные данные), не может быть передана в государственный или третейский суд, если иное не предусмотрено законом.
	6. Материалы проведенной проверки в отношении члена Ассоциации СРО «ГС.П», включающие акт проверки и представленные в ходе проверки документы, подлежат хранению в Ассоциации СРО «ГС.П» согласно внутренним документам Ассоциации СРО «ГС.П».
	7. Ассоциация СРО «ГС.П» обязана обеспечить доступ к информации о результатах проведенных проверок деятельности членов Ассоциации СРО «ГС.П» в соответствии с законодательством Российской Федерации, внутренними документами Ассоциации СРО «ГС.П».

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящие Правила контроля, изменения, внесенные в них, решения о признании утратившими силу настоящих Правил контроля утверждаются Общим собранием членов Ассоциации СРО «ГС.П» и вступают в силу со дня внесения сведений о них в государственный реестр саморегулируемых организаций, но не ранее 01 июля 2017 года.
	2. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящих Правил по контролю вступают в противоречие с ними, эти статьи считаются утратившими силу и до момента внесения изменений в Правила контроля члены Ассоциации СРО «ГС.П» руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.