

Утверждено решением Коллегии Ассоциации
Саморегулируемая организация
«Гильдия архитекторов и инженеров Петербурга»
Протокол № 9 от 29 мая 2017 года

ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ
Ассоциации Саморегулируемая организация
«Гильдия архитекторов и инженеров Петербурга»
за деятельностью своих членов

г. Санкт-Петербург
2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила контроля Ассоциации Саморегулируемая организация «Гильдия архитекторов и инженеров Петербурга» за деятельностью своих членов (далее - Правила) разработаны в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также требований внутренних документов и Устава Ассоциации Саморегулируемая организация «Гильдия архитекторов и инженеров Петербурга» (далее - Ассоциация).

1.2 Правила регулируют отношения в области организации и осуществления контроля Ассоциацией за деятельностью своих членов и лиц, подавших заявление о приеме в ее члены, взаимодействия Ассоциации и ее членов при проведении проверок последних и защиты прав членов Ассоциации при осуществлении такого контроля.

1.3. Особенности осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (далее - Национальное объединение), могут быть установлены такими стандартами.

1.4. Особенности осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации отдельных требований к членам Ассоциации могут устанавливаться иными внутренними документами Ассоциации.

2. Предмет и порядок контроля за деятельностью членов Ассоциации

2.1. При приеме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в члены Ассоциация осуществляет контроль:

а) соответствия таких лиц требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;

б) соответствия таких лиц требованиям Положения о членстве в Ассоциации, в том числе требованиям к членам Ассоциации в отношении размера, порядка расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов, взносов в компенсационные фонды;

в) соответствия таких лиц требованиям квалификационных стандартов Ассоциации и иных внутренних документов Ассоциации.

2.2. Контроль юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при приеме в члены Ассоциации осуществляется в форме проверки. В рамках такой проверки 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 Национального объединения 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 Национального объединения 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.

2.3. Специализированный орган Ассоциации, осуществляющий контроль за деятельностью ее членов (далее – Контрольный комитет), осуществляет контроль:

а) за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности - не реже одного раза в три года, но не чаще одного раза в год;

б) за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о техническом регулировании - не реже одного раза в три года, но не чаще одного раза в год;

в) за соблюдением членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением, - не реже одного раза в три года, но не чаще одного раза в год;

г) за соблюдением членами Ассоциации требований квалификационных стандартов и правил Ассоциации, условий членства и иных внутренних документов Ассоциации, решений органов управления Ассоциации - не реже одного раза в три года, но не чаще одного раза в год;

д) за соблюдением 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 членом СРО был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации - один раз в год;

е) за соблюдением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на выполнение подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров - один раз в год.

ж) если деятельность члена Ассоциации связана с подготовкой проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, контроль саморегулируемой организации за деятельностью своих членов осуществляется, в том числе, с применением риск-ориентированного подхода. При применении риск-ориентированного подхода 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.

2.4. Контрольный комитет осуществляет действия по:

- сбору и обработке информационных данных о деятельности каждого члена Ассоциации в целях осуществления анализа деятельности своих членов;

- принятию мер по улучшению качества деятельности членов саморегулируемой организации.

2.5. Контрольный комитет осуществляет контроль за деятельностью членов Ассоциации в виде плановых и внеплановых проверок. Проверки могут осуществляться в форме документарной и (или) выездной проверки.

2.6. Документарная проверка осуществляется путем рассмотрения документов, представленных в Ассоциацию ее членом с целью подтверждения соблюдения им требований законодательства Российской Федерации, стандартов и внутренних документов саморегулируемой организации.

2.7. В работе Контрольного комитета в качестве наблюдателей вправе принять участие члены Коллегии Ассоциации, исполнительный орган Ассоциации, как по своей инициативе, так и по поручению Коллегии Ассоциации.

3. Плановая проверка

3.1. Периодичность проведения плановых проверок определяется исходя из предмета контроля, определяемого в соответствии с п.2.3. настоящего Положения.

3.2. Коллегия Ассоциации утверждает План проверок членов Ассоциации, а также принимает решение о внесении в него изменений в срок не позднее 25 декабря каждого отчетного года, за который предстоит отчитаться членам саморегулируемой организации о совокупном размере обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

План проверок членов саморегулируемой организации содержит сведения о наименовании члена саморегулируемой организации, его ИНН, сроках проверки. В План проверок подлежат включению все члены саморегулируемой организации, наделенные на момент принятия решения о проведении проверки правом заключения таких договоров.

3.3. Результатом плановой проверки является Акт проверки, составляемый по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.4. В случае выявления нарушений членом Ассоциации требований, установленных в п. 2.3., руководитель Контрольного комитета Ассоциации передает в порядке, определенном нормами внутреннего делопроизводства Ассоциации, информацию о результатах проверки в Дисциплинарный комитет Ассоциации.

4. Внеплановая проверка

4.1. Внеплановая проверка может назначаться в следующих случаях:

4.1.1. при получении жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля, указанному в п. 2.1 настоящих Правил.

4.1.2. по истечении срока исполнения членом саморегулируемой организации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

4.1.3. опубликования в открытых источниках сведений о причинении членом Ассоциации вреда в результате подготовки проектной документации;

4.1.4. опубликования в открытых источниках сведений о неисполнении или ненадлежащем исполнении членом Ассоциации обязательств по договору подряда на подготовку проектной документации, заключенном с использованием конкурентных способов заключения договора.

4.2. Порядок и сроки проведения внеплановой проверки на основании жалобы (обращения, заявления) определяются в соответствии с Положением о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействия) членов саморегулируемой организации.

4.3. При проведении внеплановой проверки результатов исполнения членом саморегулируемой организации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения предмет проверки не может выйти за пределы фактов, изложенных в предписании об устранении выявленных нарушений.

4.4. В случае, указанном в пункте 4.1.5, сроки осуществления контроля исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения определяются датами, указанными в таком предписании.

4.5. Результатом внеплановой проверки является Акт проверки, составляемый по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Положению.

5. Документарная проверка

5.1. Объектом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах члена Ассоциации в части соблюдения им требований, являющихся предметом контроля в саморегулируемой организации в соответствии с п.2.3 настоящего Положения, а также в документах, связанных с исполнением членом саморегулируемой организации требований, содержащихся в выданных предписаниях саморегулируемой организации.

5.2. Документарная проверка проводится членами Контрольного комитета Ассоциации без выезда к месту нахождения органов управления проверяемого лица или к месту осуществления им своей деятельности. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Ассоциации.

5.3. В ходе проведения документарной проверки факт соблюдения проверяемым лицом обязательных требований, которые являются предметом контроля в саморегулируемой организации, устанавливается членами Контрольного комитета Ассоциации на основании информации и сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении саморегулируемой организации и/или представляемых проверяемым лицом.

5.4. Непредставление в Ассоциацию документов, поименованных в уведомлении и/или запросе Контрольного комитета, приравнивается к нарушению правил в части осуществления контроля, а также к нарушению требований, подлежащих проверке, и может повлечь за собой применение в отношении нарушителя меры дисциплинарного воздействия.

5.5. При проведении документарной проверки члены Контрольного комитета Ассоциации не вправе требовать у члена саморегулируемой организации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

6. Выездная проверка

6.1. Выездная проверка проводится путем выезда членов Контрольного комитета Ассоциации к месту нахождения органов управления проверяемого лица и/или к месту осуществления им своей деятельности.

6.2. Выездная проверка проводится в том случае, если при документарной проверке не представляется возможным в полном объеме оценить соответствие лица установленным обязательным требованиям, которые являются предметом контроля.

6.3. Выездная проверка проводится членами Контрольного комитета Ассоциации, указанными в решении о проведении проверки. До начала проведения выездной проверки уполномоченному представителю проверяемого члена Ассоциации для обязательного ознакомления предъявляется решение о проведении выездной проверки, оформленное в соответствии с настоящими Правилами (Приложение № 2).

6.4. Проверяемое лицо обязано предоставить членам Контрольного комитета Ассоциации возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки, а также обеспечить им доступ в помещения, используемые проверяемым лицом.

6.5. Результатом выездной проверки является Акт проверки, составляемой по форме, установленной Приложением № 3 к настоящему Положению.

7. Акт проверки

7.1. По результатам проверки составляется акт. Акт оформляется в двух экземплярах на бумажном носителе, каждый из которых подписывается всеми членами Контрольного комитета, проводившего проверку, и уполномоченным представителем проверяемого с указанием его должности.

В случае несогласия проверяемого члена Ассоциации с результатами проверки он имеет право отразить в акте особое мнение.

В случае если уполномоченный представитель проверяемого члена Ассоциации отказывается ознакомиться с результатами проверки или подписать акт, все члены Контрольного комитета фиксируют этот факт в акте и заверяют его своими подписями.

7.2. Первый экземпляр акта проверки под подпись вручается члену Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка.

7.3. Второй экземпляр акта проверки направляется в дело члена Ассоциации.

8. Материально-финансовое обеспечение деятельности Контрольного комитета

8.1. Члены Контрольного комитета при осуществлении своей деятельности пользуются ресурсами и средствами Ассоциации в соответствии с документами Ассоциации.

8.2. Проведение в соответствии с настоящими Правилами плановых и внеплановых проверок, а также контроль при приеме в члены Ассоциации осуществляется за счет средств Ассоциации.

9. Заключительные положения

9.1. Лица, принимающие участие в контроле членов Ассоциации, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

9.2. Члены Ассоциации имеют право подавать жалобы на действия членов Контрольного комитета. Указанные жалобы подаются в Ассоциацию и рассматриваются Коллегией Ассоциации.

9.3. Ассоциация несет перед своими членами ответственность за неправомерные действия членов Контрольного комитета и иных лиц, участвующих в проверке.

9.4. Настоящие Правила вступают в силу с 01 июля 2017г.

9.5. Изменения, внесенные в настоящие Правила, решение о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу по истечении десяти дней со дня принятия такого решения Коллегией Ассоциации.

9.6. В случае если законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотренные настоящими Правилами, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.

**АКТ
Плановой проверки соблюдения требований
стандартов саморегулируемой организации и правил саморегулирования**

1. Основания для проведения проверки:

План проведения проверок, утвержденный решением Коллегии (----)

2. Состав комитета:

Председатель комитета:

Члены комитета:

3. Сведения о члене Ассоциации СРО ГАИП, деятельность которого подвергалась проверке:

1. Полное и сокращенное наименование организации и ее организационно-правовая форма:	<i>Заполняется на основании учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации.</i>
2. ИНН	

4. Срок проведения проверки: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

5. Проверка проводилась: Дистанционно, без выезда в офис организации, на основании представленных членом СРО документов.

6. Выявленные нарушения:

6.1. Непредставление информации, требующей внесения изменений в реестр членов саморегулируемой организации да нет

6.2. Непредставление информации о наличии специалистов, включенных в Национальный реестр специалистов да нет

6.3. Непредставление информации о соответствии и 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 да нет

6.4. Нарушение требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций да нет

**Ассоциация Саморегулируемая организация
«Гильдия архитекторов и инженеров Петербурга»**

6.5. Нарушение обязанностей члена Ассоциации:

- несвоевременная уплата в течение одного года членских взносов да нет
- неоднократная неуплата в течение одного года членских взносов да нет
- невыполнение требования к страхованию гражданской ответственности да нет
- несоблюдение условий членства в Ассоциации да нет
- невыполнение правил контроля в области саморегулирования да нет
- невыполнение решений Общего собрания и Коллегии да нет

6.6. Другие нарушения требований стандартов и правил Ассоциации

7. Заключение:

Проверяемое лицо соответствует требованиям стандартов и правил саморегулирования

да нет

8. Предложения по применению мер дисциплинарного воздействия:

8.1. Вынесение предписания об обязательном устранении членом Ассоциации выявленных нарушений в установленные сроки да нет

8.2. Вынесение члену Ассоциации предупреждения да нет

8.3. Приостановление права члена Ассоциации осуществлять подготовку проектной документации да нет

8.4. Рекомендация об исключении индивидуального предпринимателя, юридического лица из членов Ассоциации да нет

8.5. Исключение из членов саморегулируемой организации да нет

Председатель комиссии

Члены комиссии:

С актом ознакомлен:

(ФИО, должность, дата)

Саморегулируемая организация

РЕШЕНИЕ № ____

от « ____ » _____ 20__ г.

О проведении внеплановой проверки

Руководитель Контрольного комитета _____

(ФИО)

при осуществлении контроля за деятельностью членов саморегулируемой организации

УСТАНОВИЛ:

(краткое изложение обстоятельств, послуживших основанием для назначения внеплановой проверки)

По итогам рассмотрения поступивших в Контрольный комитет документов и материалов, во исполнение требований статьи 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с Положением о контроле,

РЕШИЛ:

1. В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. провести внеплановую проверку

(наименование, ОГРН члена саморегулируемой организации)

с целью установление наличия или отсутствия информации, послужившей основанием для принятия решения о проведении проверки.

2. Назначить ответственными за проведение проверки:

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

**Ассоциация Саморегулируемая организация
«Гильдия архитекторов и инженеров Петербурга»**

Приложение №3
к Положению о контроле саморегулируемой
организации за деятельностью своих членов

У Т В Е Р Ж Д А Ю

_____ 20__ г.

АКТ № _____

Внеплановой проверки _____

(наименование проверяемой организации)

_____ 20__ г.

(место составления)

Основание проведения проверки:

_____ *(план, решение специализированного органа)*

Срок проведения проверки: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Форма проверки: _____

Адрес места нахождения, ИНН проверяемой организации:

Предмет контроля: _____

В ходе проверки установлено:

_____ *(указать сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях)*

Рекомендации по результатам проверки: _____

**Ассоциация Саморегулируемая организация
«Гильдия архитекторов и инженеров Петербурга»**

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Приложение¹: 1. _____ на ___ л.

2. _____ на ___ л.

Подписи лиц, проводивших проверку:

(Фамилия и инициалы)

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

(подпись)

С актом ознакомлен, экземпляр акта получен:

(Ф.И.О., должность руководителя или уполномоченного представителя проверяемой организации, его подпись)

Возражения по акту проверки на «___» л. прилагаются.

(Ф.И.О., должность руководителя или уполномоченного представителя проверяемой организации, его подпись)

¹Прилагаются материалы проверки (объяснения, обоснования, материалы и т.д., полученные в ходе проверки).