

Утвержден
Советом Ассоциации
«Региональное Объединение Проектировщиков»
Протокол №1 от «20» марта 2018 года.

Председатель Совета
Алиев А.А.



ПОЛОЖЕНИЕ
о контроле Ассоциации
«Региональное Объединение
Проектировщиков»
за деятельностью своих членов

2018 г.
ИВАНОВО

ОГЛАВЛЕНИЕ

Глава 1. Общие положения.....	3
Глава 2. Предмет, цели и задачи контроля Ассоциации за деятельностью своих членов.....	4
Глава 3. Формы и виды контроля.....	5
Глава 4. Плановая проверка.....	7
Глава 5. Внеплановая проверки.....	9
Глава 6. Документарная проверка.....	10
Глава 7. Выездная проверка.....	11
Глава 8. Сроки проведения проверки.....	12
Глава 9. Порядок организации и проведения проверок.....	12
Глава 10. Порядок оформления результатов проверки.....	12
Глава 11. Заключительные положения.....	14
<i>Приложение А. Порядок организации и проведения проверок соблюдения членами Ассоциации требований стандартов Ассоциации, условий членства в Ассоциации</i>	<i>15</i>
<i>Приложение Б. Порядок организации и проведения проверок 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 архитектурно-строительному проектированию объектов капитального строительства, утвержденных соответствующим Национальным объединением саморегулируемых организаций.....</i>	<i>18</i>
<i>Приложение В. Порядок организации и проведения проверок за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.....</i>	<i>24</i>
Приложения:	
№1 «Решение о проведении плановой проверки»	
№ 2 «Уведомление о проведении проверки»	
№ 3 «Запрос»	
№ 4 «Акт проверки»	
№ 5 «Решение о проведении внеплановой проверки»	
№ 6 «План проверок на соответствие требованиям норм законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании»	
№ 7 «Акт документарной проверки соблюдения норм законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании»	

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контроле Ассоциации «Региональное Объединение Проектировщиков» за деятельностью своих членов (далее – Ассоциация) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 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.

1.2. Положение регулирует отношения в области организации и осуществления контроля Ассоциации 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. Контроль за деятельностью членов Ассоциации осуществляется Специализированным органом, осуществляющим контроль за соблюдением членами Ассоциации требований стандартов Ассоциации, деятельность которого регламентируется нормами законодательства Российской Федерации, положением о Специализированном органе, осуществляющим контроль за соблюдением членами Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации и иными внутренними документами, и Уставом Ассоциации (далее – Специализированный орган Ассоциации, Контрольная комиссия).

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и определения:

1.4.1. *Анализ деятельности членов Ассоциации* – исследование определенных аспектов деятельности членов Ассоциации, на основе представляемой ими информации, а также на основе информации из иных источников достоверной информации;

1.4.2. *Договор подряда* – договор подряда на подготовку проектной документации, заключенный с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором;

1.4.3. *Жалоба* – письменное обращение физического или юридического лица в Ассоциацию о нарушении членом Ассоциации обязательных требований, о неисполнении или ненадлежащем исполнении членом Ассоциации договорных обязательств, содержащее доводы заявителя относительно того, как действия (бездействие) члена Ассоциации нарушают или могут нарушить права и законные интересы заявителя;

1.4.4. *Информация* – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

1.4.5. *Информация о деятельности членов Ассоциации* – представляемые членами Ассоциации сведения об их деятельности, а также сведения из иных источников достоверной информации;

1.4.6. *Конкурентные способы заключения договоров* – способы определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей (конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, или в иных случаях по результатам торгов (конкурсов, аукционов), если в соответствии с законодательством Российской Федерации проведение торгов (конкурсов, аукционов) для заключения соответствующих договоров является обязательным;

1.4.7. *Обращение, содержащее сведения о нарушении*, – письменное обращение физического или юридического лица, органов государственной власти или органов местного самоуправления в Ассоциацию о нарушении членом Ассоциации обязательных требований, о неисполнении или ненадлежащем исполнении членом Ассоциации договорных обязательств, не содержащее требований в отношении восстановления нарушенных прав или законных интересов заявителя, в том числе обращения должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля в соответствии с частью 14 статьи 9 и частью 20 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ

«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

1.4.8. *Сотрудник Ассоциации* – работник, состоящий в штате Ассоциации и выполняющий функциональные трудовые и служебные обязанности на основании трудового договора и в соответствии с инструкциями о должностных и служебных обязанностях, Положениями и внутренними документами Ассоциации;

1.4.9. *Привлеченный специалист* – физическое лицо, в том числе имеющее статус индивидуального предпринимателя и обладающее специальными познаниями, необходимыми для осуществления контрольных мероприятий, не состоящее в трудовых отношениях с Ассоциацией и заключившее гражданско-правовой договор с Ассоциацией;

1.4.10. *Привлеченная организация* - юридическое лицо, аккредитованное на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

1.4.11. *Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия* (далее – Дисциплинарная комиссия) – орган, создаваемый в обязательном порядке постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации (Советом Ассоциации) и осуществляющий рассмотрение дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных Положением о системе мер дисциплинарного воздействия и порядке их применения Ассоциации «Региональное Объединение Проектировщиков»;

1.4.12. *Член Ассоциации* – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, в отношении которого принято и вступило в силу решение о приеме Ассоциации, сведения о котором внесены в реестр членов Ассоциации.

Глава 2. Предмет, цели и задачи контроля Ассоциации за деятельностью своих членов

2.1. Целью контроля является выявление и предупреждение:

– нарушений членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на архитектурно-строительное проектирование объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций в области проектной документации и результатов инженерных изысканий (далее – НОПРИЗ);

– нарушений членами Ассоциации требований стандартов и внутренних документов Ассоциации при осуществлении работ по подготовке проектной документации, а также нарушений членами Ассоциации условий членства в Ассоциации, в том числе в части оплаты членских взносов;

– случаев неисполнения или ненадлежащего исполнения членом Ассоциации обязательств по договорам подряда на выполнение проектных работ, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

– неисполнения или ненадлежащего исполнения членом Ассоциации функций технического заказчика при выполнении работ по подготовке проектной документации по договорам подряда на выполнение проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, заключенным от имени застройщика (заказчика);

– несоответствия 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 Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

– содействие постоянному повышению надлежащего качества работ по подготовке проектной документации, выполняемых членами Ассоциации.

2.2. Предметом контроля в соответствии с настоящим Положением является проверка соблюдения и исполнения членами Ассоциации:

- требований стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации, в том числе в части оплаты членских взносов,

- требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании,

- требований, установленных в стандартах 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,

- обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров,

- 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 Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств,

- вынесенного предписания об устранении ранее выявленных нарушений.

2.3. Основными задачами при проведении контроля являются:

- оценка соответствия члена Ассоциации установленным требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами требований, установленным в стандартах 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.

- оценка соответствия члена Ассоциации установленным требованиям стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации, в том числе в части оплаты членских взносов,

- 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 своих членов,

- выявление фактов несоответствия деятельности членов Ассоциации требованиям законодательства Российской Федерации, стандартов и внутренних документов Ассоциации, требованиям, установленным в стандартах 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, условий членства в Ассоциации;

- выработка рекомендаций и принятия мер по улучшению качества деятельности членов Ассоциации.

Глава 3. Формы и виды контроля

3.1. Видами контроля являются:

3.1.1. Плановые проверки, проводимые в соответствии с главой 4 настоящего Положения;

3.1.2. Внеплановые проверки, проводимые в соответствии с главой 5 настоящего Положения.

3.2. Проверки могут осуществляться в форме документарной и (или) выездной проверке.

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

3.2.2. Выездная проверка представляет собой выезд представителя Специализированного органа Ассоциации по месту нахождения члена Ассоциации с целью проверки соответствия выполняемых им работ по подготовке проектной документации требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании, иным требованиям, включая

соблюдение членом требований, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, условий членства в Ассоциации.

3.3. Проверки проводятся в соответствии с Решением Руководителя Контрольной комиссии Ассоциации (далее – Председатель Контрольной комиссии Ассоциации) (Приложение № 1).

3.4. В Решении Председателя Контрольной комиссии Ассоциации указываются:

– наименование члена Ассоциации или список членов Ассоциации, в отношении которых проводится проверка,

– фамилии, имена, отчества, должности членов Контрольной комиссии, иных должностных лиц Ассоциации, уполномоченных на проведение проверки, а также независимых специалистов, экспертов, привлекаемых для участия в мероприятиях по контролю и составлению заключений по результатам проверки, данные привлеченных организаций;

– вид проверки;

– срок проведения проверки;

– предмет проверки;

– основание проведения проверки;

– должностные лица Ассоциации, ответственные за обеспечение проведения мероприятий по контролю.

3.5. Решение Председателя Контрольной комиссии Ассоциации доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения его на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет и направляется по электронной почте, указываемой членами Ассоциации. В случае изменения адреса электронной почты без уведомления об этом Ассоциации в письменном виде, член Ассоциации считается уведомленным при направлении информации по ранее указанному им адресу электронной почты.

3.6. Копия Решения Председателя Контрольной комиссии Ассоциации при проведении проверки предъявляется по требованию руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, в отношении которых проводится проверка.

3.7. Если деятельность члена Ассоциации связана с выполнением работ по подготовке проектной документации на особо опасные, технически сложные и уникальные объекты, контроль 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.

3.8. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска должны учитывать тяжесть потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения объектом контроля обязательных требований и вероятность несоблюдения объектов контроля обязательных требований в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.9. Оценка деятельности объекта контроля в зависимости от степени тяжести потенциальных негативных последствий реализации риска, обусловленных причинением вреда (нанесения ущерба) охраняемым законом ценностям, осуществляется Ассоциацией с учетом тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения объектом контроля обязательных требований и (или) вероятности их несоблюдения.

3.10. Основными показателями категорий рисков являются:

Показатель, используемый для оценки тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения объектом контроля обязательных требований (далее – показатель тяжести потенциальных негативных последствий);

Показатель, используемый для оценки вероятности несоблюдения объектом контроля обязательных требований (далее – показатель вероятности несоблюдения обязательных требований).

3.11. Расчет значений показателей категорий рисков осуществляется путем соотнесения деятельности объекта контроля по каждому процессу и (или) явлению (источнику рисков), способствующим возникновению того или иного вида риска и определяющим его характер (далее – фактор риска) с допустимыми значениями показателей по каждому из факторов риска, установленных Ассоциацией.

3.12. Количественная оценка показателя тяжести потенциальных негативных последствий выражается числовым значением, определяющим его уровень.

3.13. Для расчета показателя тяжести потенциальных негативных последствий:

- определяются факторы риска, указанные в пункте 3.14 настоящего Положения;
- устанавливаются категории риска и их значимость;
- осуществляется сопоставление значимости риска и категории риска.

3.14. При определении показателя тяжести потенциальных негативных последствий рассматриваются следующие факторы риска:

- наличие фактов и размер возмещения вреда, и выплаты компенсации сверх возмещения вреда из средств компенсационного фонда возмещения вреда Ассоциации или за счет страхового возмещения вследствие недостатков работ, выполненных объектом контроля;

- неприятие объектом контроля мер, направленных на предотвращение нарушений, недостатков и недобросовестных действий, отсутствие организации внутреннего контроля и ресурсов, которые объект контроля может направить на предотвращение нарушений, недостатков и недобросовестных действий;

- фактический максимальный уровень ответственности члена Ассоциации по договорам подряда на подготовку проектной документации.

К факторам риска относятся возможные недобросовестные действия объекта контроля, связанные с несоблюдением обязательных требований, идентифицирующих данный риск.

3.15. Для расчета значений показателя тяжести потенциальных негативных последствий используются шесть категорий риска: "Низкий риск", "Умеренный риск", "Средний риск", "Значительный риск", "Высокий риск", "Чрезвычайно высокий риск".

3.16. Каждая категория риска сопоставляется с соответствующим показателем его значимости. Сопоставление значимости риска и категории риска приведены в Таблице 1.

Таблица 1

Категория риска	Значимость риска
Низкий риск	1
Умеренный риск	2
Средний риск	3
Значительный риск	4
Высокий риск	5
Чрезвычайно высокий риск	6

3.17. По каждому фактору риска определяется категория риска исходя из допустимых значений фактора риска. Количественная оценка фактора риска приведена в Таблице 2.

Таблица 2

Наименование фактора риска	Категория риска	Значимость риска	Допустимые значения тяжести потенциальных негативных последствий фактора риска, установленные саморегулируемой организацией	Фактическое значение тяжести потенциальных негативных последствий фактора риска
Фактор 1	Низкий риск	1	Не более 2	8 ¹ соответствует категории риска "Высокий риск" с фактическим значением тяжести потенциальных негативных последствий фактора риска "5"
	Умеренный риск	2	Не более 3	
	Средний риск	3	Не более 5	
	Значительный риск	4	Не более 7	
	Высокий риск	5	Не более 8	
	Чрезвычайно высокий риск	6	Более 8	

3.18. Показатель тяжести потенциальных негативных последствий выражается числовым значением и определяется как средняя величина фактических значений факторов риска. Расчет показателя тяжести потенциальных негативных последствий приведен в Таблице 3.

Таблица 3

Наименование фактора риска	Фактическое значение тяжести потенциальных негативных последствий фактора риска	Категория риска	Показатель тяжести и потенциальных негативных последствий	Категория риска, определенная на основании показателя тяжести потенциальных негативных последствий
Фактор 1	5	Высокий риск	$(5 + 1 + 3 + 2 + 3) / 5 = 2,8$	Числовое значение показателя тяжести потенциальных негативных последствий "2,8" определяет показатель тяжести потенциальных последствий как "Средний риск", поскольку находится в диапазоне между показателями значимости "Умеренного" и "Среднего" рисков.
Фактор 2	1	Низкий риск		
Фактор 3	3	Средний риск		
Фактор 4	2	Умеренный риск		
Фактор 5	3	Средний риск		

¹ Исходя из фактического показателя - 8, указанный фактор риска в отношении объекта контроля относится к "Высокому риску" с показателем его значимости "5".

3.19. При отсутствии каких-либо первичных данных и информации об объекте контроля показатель тяжести потенциальных негативных последствий устанавливается равным "Среднему риску".

3.20. Количественная оценка показателя вероятности несоблюдения обязательных требований выражается числовым значением, определяющим его уровень.

3.21. Для расчета показателя вероятности несоблюдения обязательных требований оценка вероятности реализации риска учитывает вероятность реализации следующих факторов риска:

- наличие внеплановых проверок, проведенных на основании жалобы на нарушение объектом контроля обязательных требований;
- наличие решений о применении Ассоциацией в отношении объекта контроля мер дисциплинарного воздействия;
- наличие фактов нарушений соответствия выполняемых работ обязательным требованиям, допущенных объектом контроля;
- наличие фактов о предписаниях органов государственного (муниципального) контроля (надзора), выданных объекту контроля;
- наличие фактов несоблюдения объектом контроля обязательных требований;
- наличие фактов привлечения объекта контроля к административной ответственности;
- наличие фактов о приостановлении деятельности объекта контроля в качестве меры административного наказания;
- наличие фактов о произошедших у объекта контроля несчастных случаях связанных с выполнением работ;
- наличие фактов о находящихся в производстве судов исках к объекту контроля о возмещении вреда (ущерба), связанного с недостатками выполненных работ и (или) вступивших в силу судебных решениях, согласно которым установлена вина объекта контроля в нанесении вреда (ущерба), связанного с недостатками выполненных работ.

3.22. По каждому фактору риска Ассоциацией устанавливается допустимая частота его проявления за определенный промежуток времени и определяется вероятность его реализации исходя из фактических данных частоты проявлений фактора риска объектом контроля.

3.23. Для расчета показателя вероятности несоблюдения обязательных требований Ассоциация устанавливает шкалу оценки от 1 до 6 с шагом 1, в которой 1 соответствует очень низкой вероятности реализации риска, 6 - чрезвычайно высокой вероятности реализации риска. Определение вероятности реализации фактора риска приведено в Таблице 4.

Таблица 4

Наименование факта	Категория риска	Значимость	Допустимые значения частоты проявления факторов риска,	Фактические данные частоты проявлений ф	Фактическое значение вероятности реализации фактора риска
--------------------	-----------------	------------	--	---	---

Фактор риска			установленные саморегулируемой организацией	актора риска объектом контроля	
Фактор 1	Очень низкая	1	0	3 раза в установленный период	Вероятность возникновения данного фактора риска находится в диапазоне "Средней" вероятности реализации риска с численным значением "3"
	Низкая	2	не более 2 раз		
	Средняя	3	не более 4 раз		
	Высокая	4	не более 6 раз		
	Очень высокая	5	не более 8 раз		
	Чрезвычайно высокая	6	более 8 раз		

3.24. Показатель вероятности несоблюдения обязательных требований выражается числовым значением и определяется как средняя величина фактических значений вероятности реализации факторов риска. Расчет показателя вероятности несоблюдения обязательных требований приведен в Таблице 5.

Таблица 5

Наименование фактора риска	Фактическое значение вероятности реализации фактора риска	Категория риска	Показатель вероятности несоблюдения обязательных требований	Категория риска, определенная на основании показателя вероятности несоблюдения обязательных требований
Фактор 1	3	Средняя	$(3 + 5 + 1 + 1 + 2) / 5 = 2,4$	Численное значение показателя вероятности несоблюдения обязательных требований "2,4" определяет показатель вероятности несоблюдения обязательных требований как "Средней", поскольку находится в диапазоне между показателями и значимости "Низкая" и "Средняя".
Фактор 2	5	Очень высокая		
Фактор 3	1	Очень низкая		
Фактор 4	1	Очень низкая		
Фактор 5	2	Низкая		

3.25. При отсутствии каких-либо первичных данных и информации об объекте контроля показатель вероятности несоблюдения обязательных требований устанавливается равным "Среднему риску".

3.26. Периодичность проведения плановых проверок с применением риск-ориентированного подхода не должна противоречить действующему федеральному законодательству и внутренним документам Ассоциации.

Глава 4. Плановая проверка

4.1. Периодичность проведения конкретных плановых проверок определяется исходя из предмета контроля, определяемого в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения:

4.1.1. В части соблюдения членом Ассоциации требований стандартов, правил Ассоциации и условий членства в Ассоциации не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

4.1.2. В части соблюдения требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных соответствующим Национальным объединением саморегулируемых организаций не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

4.1.3. В части исполнения обязательств по договорам подряда на подготовку проектных работ, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров не реже чем один раз в год.

4.1.4. В части соблюдения членом Ассоциации требований стандартов, правил Ассоциации организации и условий членства в Ассоциации не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

4.1.5. В части соблюдения требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных соответствующим Национальным объединением саморегулируемых организаций не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

4.1.6. В части исполнения обязательств по договорам подряда на подготовку проектных работ, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров не реже чем один раз в год.

4.2. Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок (Приложение № 6), утвержденным постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации (Советом Ассоциации) не позднее 20 (двадцатого) октября года, предшествующего году, на который утверждается план проверок. План проверок вносится на утверждение Совета Ассоциации Генеральным директором Ассоциации. Даты начала и окончания плановой проверки указываются в годовом плане проверок.

4.3. Ходатайство члена Ассоциации о переносе даты проведения плановой проверки выносится на рассмотрение Совета Ассоциации Председателем Контрольной комиссии Ассоциации. В случае удовлетворения ходатайства члена Ассоциации о переносе даты проведения плановой проверки соответствующее изменение вносится в план проведения плановых проверок.

4.4. Дата проведения плановой проверки не может быть назначена ранее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня доведения до сведения заинтересованных лиц плана проверок.

4.5. Основанием для включения проверки члена Ассоциации в ежегодный план проверок является получение членом Ассоциации права участия в заключении договоров подряда на выполнение проектных работ использованием конкурентных способов заключения договоров и/или истечение 2 (двух) лет с даты вступления в Ассоциацию или окончания проведения его последней плановой проверки.

Также в план проверок на очередной календарный год могут включаться следующие члены Ассоциации:

- повторно вступившие в Ассоциации, ранее прекратившие членство в Ассоциации по заявлению до прохождения запланированной в год прекращения членства плановой проверки,
- по результатам, проверок которых за предыдущий проверяемый период было установлено нарушение обязательных норм и правил, требований законодательства и/или внутренних документов Ассоциации,
- в отношении которых до момента утверждения плана проверок на очередной календарный год, была применена мера/меры дисциплинарного воздействия,
- в отношении которых по результатам внеплановых проверок, проведенных в том числе по жалобам, выявлены нарушения требований, относящихся к предмету контроля, указанному в п. 2.2 настоящего Положения,
- подавшие до момента утверждения плана проверок на очередной календарный год заявление о повышении уровня ответственности при выполнении работ по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенному с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором,

• подавшие до момента утверждения плана проверок на очередной календарный год заявление о повышении уровня ответственности по исполнению обязательств по договорам подряда на выполнение работ по подготовке проектной документации, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

4.6. Результатом плановой проверки является Акт проверки, составляемый по форме, установленной Приложением № 4 к настоящему Положению.

4.7. Акт проверки, а также материал проверки, передаются членами Контрольной комиссии, непосредственно проводившими проверку, в Контрольную комиссию для принятия соответствующего решения на заседании Контрольной комиссии в соответствии с Положением о специализированном органе, осуществляющем контроль за деятельностью членов Ассоциации «Региональное Объединение Проектировщиков» (Контрольной комиссии).

4.8. В случае выявления нарушений членом Ассоциации требований, установленных законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании; стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации; требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации; стандартов Ассоциации, условий членства в Ассоциации, Председатель Контрольной комиссии Ассоциации передает в порядке, определенном нормами внутреннего делопроизводства Ассоциации, решение Контрольной комиссии, акт проверки и материалы проверки в Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия (далее – Дисциплинарная комиссия) в течение 7 (семи) рабочих дней с даты принятия Контрольной комиссией решения.

Глава 5. Внеплановая проверка

5.1. Внеплановая проверка может назначаться в следующих случаях:

5.1.1. При рассмотрении заявления о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации – в части соблюдения требований к условиям членства в Ассоциации;

5.1.2. При обращении члена Ассоциации с заявлением о повышении уровня ответственности при выполнении работ по подготовке проектной документации по договору, заключенному с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором;

5.1.3. При обращении члена Ассоциации с заявлением о повышении уровня ответственности члена Ассоциации по исполнению обязательств по договорам подряда по подготовке проектной документации, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

5.1.4. 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. 2.2 настоящего Положения;

5.1.5. По истечении срока исполнения членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

5.1.6. При возникновении угрозы причинения вреда личности или имуществу гражданина, имуществу юридического лица вследствие разрушения, повреждения здания, сооружения либо части здания или сооружения вследствие недостатков работ по подготовке проектной документации, которые выполнены членами Ассоциации;

5.1.7. При наличии информации о начале процедуры ликвидации юридического лица – члена Ассоциации, или введении в отношении члена Ассоциации процедуры банкротства;

5.1.8. По результатам анализа деятельности члена Ассоциации при наличии оснований, предусмотренных Положением о проведении Ассоциацией «Региональное Объединение Проектировщиков» анализа деятельности своих членов на основании информации, предоставляемой ими в форме отчетов.

5.2. При проведении внеплановой проверки на основании поступившего заявления о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации истребование для проверки и анализа от индивидуальных предпринимателей или юридических лиц иных документов для приема в члены Ассоциации, кроме документов, установленных действующим законодательством и внутренними документами Ассоциации, не допускается.

5.3. Порядок и сроки проведения внеплановой проверки на основании жалобы (обращения, заявления) определяются в соответствии с Положением о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации и иных обращений, поступивших в Ассоциацию.

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

5.5. В случае, указанном в пункте 5.1.1 настоящего раздела, осуществляется проверка и анализ представленных кандидатом в члены Ассоциации документов в целях принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации или об отказе в приеме с указанием причин отказа. Основания для отказа в приеме в члены Ассоциации установлены действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и Положением о членстве Ассоциации.

Сроки проведения проверки должны обеспечить соблюдение двухмесячного срока с даты предоставления заявления о приеме в члены Ассоциации с приложенным к нему пакетом документов, определяемым Положением о членстве в Ассоциации, в том числе о требованиях к членам Ассоциации «Региональное Объединение Проектировщиков», о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов.

5.6. В случае, указанном в пункте 5.1.5, сроки осуществления контроля исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения определяются датами, указанными в таких предписаниях.

5.7. В случае досрочного исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения контрольные мероприятия осуществляются с даты предоставления в Ассоциацию информации и документов, подтверждающих исполнение предписания.

5.8. В случае если по результатам контроля за исполнением членом Ассоциации предписания об устранении выявленного нарушения выявляются факты неисполнения предписания либо факты не устранения в установленный предписанием срок нарушений, явившихся основанием для применения соответствующей меры дисциплинарного воздействия, членом Контрольной комиссии Ассоциации составляется акт, отражающий указанные факты, который передается в порядке внутреннего делопроизводства Ассоциации на дальнейшее рассмотрение в Дисциплинарную комиссию.

5.9. Результатом внеплановой проверки является Акт проверки, составляемый по форме, установленной Приложением № 4 к настоящему Положению.

Глава 6. Документарная проверка

6.1. Объектом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах члена Ассоциации в части соблюдения им требований, являющихся предметом контроля в Ассоциации в соответствии с п.2.2 настоящего Положения, а также в документах, связанных с исполнением членом Ассоциации требований, содержащихся в выданных предписаниях Ассоциации.

6.2. Документарная проверка проводится членами Контрольной комиссии 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, определяемому местом ее государственной регистрации на территории Российской Федерации.

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

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Ассоциации вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом требований, являющихся предметом контроля в Ассоциации в соответствии с п.2.2 настоящего Положения, Ассоциация направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос (Приложение № 3) с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия Решения Председателя Контрольной комиссии Ассоциации о проведении проверки либо уполномоченного Ассоциацией лица о проведении документарной проверки.

6.4. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Ассоциацию указанные в запросе документы.

6.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.6. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Ассоциации документах и (или) полученным в ходе осуществления контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

6.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Ассоциацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 6.6. Настоящего Положения сведений, вправе представить дополнительно в Ассоциацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.8. Член Контрольной комиссии Ассоциации, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Ассоциация установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных действующим законодательством РФ и внутренними документами Ассоциации, Ассоциация вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

6.9. Непредставление в Ассоциацию документов, поименованных в уведомлении и/или запросе, 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 в соответствии с Положением о системе мер дисциплинарного воздействия и порядке их применения Ассоциации «Региональное Объединение Проектировщиков».

6.5. При проведении документарной проверки члены Контрольной комиссии Ассоциации не вправе требовать у члена Ассоциации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

7.1. Выездная проверка проводится путем выезда членов Контрольной комиссии Ассоциации к месту нахождения органов управления проверяемого лица, по месту фактического осуществления их деятельности.

7.2. 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, предусмотренном пунктом 2.2. Настоящего Положения.

7.3. Выездная проверка проводится членами Контрольной комиссии 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 настоящим Положением.

7.4. В ходе проведения выездной проверки членами Контрольной комиссии Ассоциации может проводиться собеседование с работниками проверяемого члена Ассоциации, с лицами, являющимися представителями заказчика по договорам подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, визуальный осмотр подлинников документов, проверка состава имущества проверяемого лица.

7.5. Проверяемое лицо обязано предоставить членам Контрольной комиссии Ассоциации, а также привлеченным Специализированным органом Ассоциации экспертам и организациям, возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки.

7.6. В случае невозможности проведения проверки из-за отсутствия надлежащим образом уведомленного проверяемого лица по указанному им адресу (фактическому, месту регистрации) или вследствие иных непредвиденных ситуаций, ответственное за проверку уполномоченное лицо Специализированного органа Ассоциации обязано до истечения установленного срока проведения проверки представить на утверждение Руководителю Специализированного органа Ассоциации (Председателю Контрольной комиссии Ассоциации) соответствующий акт с описанием конкретной причины невозможности проведения запланированной проверки.

Утвержденный Председателем Контрольной комиссией акт проверки направляется в Дисциплинарную комиссию Ассоциации в целях возбуждения дисциплинарного производства в порядке, предусмотренном Положением о системе мер дисциплинарного воздействия и порядке их применения Ассоциации «Региональное Объединение Проектировщиков». При этом к акту прилагаются (при наличии):

- копия квитанции о направлении в адрес лица уведомления (запроса) о проведении проверки;
- изготовленное на бумажном носителе сообщение о направлении на адрес электронной почты лица копии уведомления (запроса) в электронном виде;
- иные подтверждающие документы (акт осмотра нежилых помещений, акт об отсутствии организации по адресу и т.п.).

Глава 8. Сроки проведения проверки

8.1. Сроки проведения каждой из проверок, предусмотренных главами 4 и 5 настоящего Положения, определяются исходя из предмета контроля, установленного в п.2.2 настоящего Положения, в соответствии с тем или иным Порядком организации и проведения проверок, закрепленных в Приложениях А, Б, В к настоящему Положению.

8.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных лиц Специализированного органа Ассоциации, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен Решением Председателя Контрольной комиссии Ассоциации, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней.

Глава 9. Порядок организации и проведения проверок

9.1. Порядки организации и проведения проверок, исходя из предмета контроля в соответствии с п.2.2 настоящего Положения, определены соответствующими приложениями А, Б, В к настоящему Положению.

9.2. В случае совпадения назначенных дат проведения проверок, определенных Приложениями А, Б и к настоящему положению, Ассоциацией проводится комплексная проверка на предмет полного контроля, определенного в п.2.2 настоящего Положения. Комплексная проверка проводится в порядке, определенном как одним, так и несколькими Приложениями к настоящему Положению.

Глава 10. Порядок оформления результатов проверки

10.1. По результатам проверки после ее завершения составляется Акт проверки (Приложение № 4) в 2 (двух) экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается уполномоченному представителю члена Ассоциации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченного представителя члена Ассоциации, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Ассоциации. Второй экземпляр акта проверки передается на хранение в архив Ассоциации.

10.2. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках осуществления контроля члена Ассоциации, акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

10.3. В акте проверки указываются:

- а) дата, время и место составления акта проверки;
- б) дата и номер приказа о назначении проверки;
- в) фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;
- г) наименование проверяемой организации или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного уполномоченного лица или представителя члена Ассоциации, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- д) предмет проверки, объект проверки и сведения о представленных к проверке документах;
- е) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- ж) рекомендации и сроки устранения выявленных нарушений;
- з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного уполномоченного лица или представителя проверяемого члена Ассоциации, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица – члена Ассоциации, индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации указанного журнала;
- и) подписи уполномоченного лица или уполномоченных лиц, проводивших проверку;
- к) дата, время продолжительность и место проведения проверки.

10.4. В случае наличия нарушений и не устранения их в установленные Актом сроки, материалы проверки передаются в порядке, определенном нормами внутреннего делопроизводства Ассоциации, в Дисциплинарную комиссию для принятия соответствующего решения.

10.5. В случае назначения внеплановой проверки на основании поступившей жалобы или обращения, необходимо также направить копию решения о назначении, сроках и результатах проведения внеплановой проверки в адрес Заявителя.

10.6. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа в соответствии с пунктом 10.2 Настоящего Положения. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

10.7. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

10.8. Ассоциация обязана обеспечить 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 Ассоциации «Региональное Объединение Проектировщиков» об информационной открытости.

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

10.10. Член Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 7 (семи) дней с даты получения акта проверки вправе представить в Ассоциацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом член Ассоциации вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Ассоциацию.

10.11. Порядок рассмотрения заявления об обжаловании актов проверок по жалобам, поданным в отношении членов Ассоциации, предусмотрен Положением о рассмотрении жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации «Региональное Объединение Проектировщиков» и иных обращений, поступивших в Ассоциацию «Региональное Объединение Проектировщиков».

Глава 11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу и начинает действовать со дня внесения сведений об Ассоциации в государственный реестр саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации.

11.2. В срок, установленный законодательством РФ, настоящее Положение подлежит размещению на сайте Ассоциации в сети Интернет.

**Приложение А к Положению о контроле
Ассоциации
«Региональное Объединение
Проектировщиков»
за деятельностью своих членов**

**Порядок организации и проведения проверок соблюдения членами Ассоциации
«Региональное Объединение Проектировщиков» требований стандартов и внутренних
документов Ассоциации, условий членства Ассоциации**

1. Запрос сведений и документов у члена Ассоциации

1.1. Председатель Контрольной комиссии Ассоциации направляет запрос (Приложение № 3) о предоставлении в срок, установленный настоящим Положением, членом Ассоциации сведений и документов, подтверждающих выполнение контролируемых требований. Член Ассоциации обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней предоставить запрашиваемые сведения и документы.

1.2. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью уполномоченного лица члена Ассоциации, его уполномоченного представителя, иного должностного лица юридического лица – члена Ассоциации.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, являющиеся членами Ассоциации, вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.3. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Ассоциацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Периодичность и основания проведения плановой проверки

2.1. Плановые проверки соблюдения требований статей законодательных актов, в отношении соблюдения требований которых планируется проверка и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации проводятся в соответствии с утвержденным планом проверок не реже одного раза в три года, но не чаще одного раза в год.

2.2. Постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации (Совет Ассоциации) утверждает План проверок членов Ассоциации (Приложение № 6), а также принимает решение о внесении в него изменений. План проверок членов Ассоциации содержит сведения о наименовании члена Ассоциации, его ОГРН, сроках и предмете проверки.

2.3. План проверок членов Ассоциации в течение 3 (трех) дней после его утверждения или внесения в него изменений размещается на официальном сайте Ассоциации.

2.4. Информация о назначении плановой проверки не может быть внесена в план проверок позднее, чем за 1 (один) месяц до начала соответствующей плановой проверки.

2.5. Основанием начала проведения плановой проверки является Решение Председателя Контрольной комиссии Ассоциации (Приложение №1), которое должно соответствовать Плану проверок членов Ассоциации.

2.6. После издания Решения Председателя Контрольной комиссии Ассоциации о проведении плановой проверки, уведомление (Приложение № 2) проверяемому члену Ассоциации направляется не позднее чем за 20 (двадцать) дней до начала ее проведения любым доступным способом.

3. Периодичность и основания проведения внеплановой проверки

3.1. Внеплановая проверка назначается в следующих случаях:

- при принятии решения о приеме в члены Ассоциации;
- при получении жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля;

– при обращении члена Ассоциации с заявлением о повышении уровня ответственности при выполнении работ по подготовке проектной документации по договору подряда, заключенному с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором;

– при обращении члена Ассоциации с заявлением о повышении уровня ответственности члена Ассоциации по исполнению обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

– по результатам анализа деятельности члена Ассоциации при наличии оснований, предусмотренных Положением о проведении Ассоциацией «Региональное Объединение Проектировщиков» анализа деятельности своих членов на основании информации, предоставляемой ими в форме отчетов;

– при начале процедуры ликвидации в отношении члена Ассоциации.

3.2. Внеплановая проверка может быть назначена в следующих случаях:

– при получении обращения члена Ассоциации с просьбой провести внеплановую проверку соблюдения им установленных требований стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации,

– по истечении срока исполнения членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

3.3. Порядок проведения внеплановой проверки на основании жалобы (обращения, заявления) определяется в соответствии с Положением о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействия) членов Ассоциации.

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

3.5. Внеплановая проверка назначается Руководителем Специализированного органа Ассоциации и проводится на основании принятого им решения (Приложение № 5).

3.6. После принятого решения о проведении внеплановой проверки уведомление (приложение № 2) проверяемому члену Ассоциации направляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4. Результаты проверки

4.1. По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется Акт проверки (Приложение № 4).

4.2. К акту проверки при необходимости прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, экспертиз, объяснения работников членов Ассоциации, на которых возлагается ответственность за нарушения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается уполномоченному представителю члена Ассоциации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченного представителя члена Ассоциации, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Ассоциации. Второй экземпляр акта проверки передается на хранение в архив Ассоциации.

4.4. Член Ассоциации, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение семи дней с момента получения акта проверки вправе представить в Ассоциацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом член Ассоциации вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Ассоциацию.

4.5. Если в результате проведенной проверки уполномоченными лицами Специализированного органа Ассоциации установлены факты несоответствия члена Ассоциации проверяемым требованиям,

то результаты проверки поступают в порядке, предусмотренном внутренним документооборотом, на рассмотрение Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

**Приложение Б к Положению о контроле
Ассоциации
«Региональное Объединение
Проектировщиков
за деятельностью своих членов**

Порядок организации и проведения проверок за соблюдением членами Ассоциации «Региональное Объединение Проектировщиков» требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по архитектурно-строительному проектированию объектов капитального строительства, утвержденных соответствующим Национальным объединением саморегулируемых организаций.

1. Виды документов подтверждения соответствия

1.1. Документы подтверждения соответствия требованиям согласно настоящего Порядка (далее – «документы подтверждения соответствия»), указанные в пункте 2.3. настоящего раздела, являются предметом проверки в целях контроля соблюдения требований, определенных настоящим Порядком контроля.

Наличие документа подтверждения соответствия, отвечающего предъявляемым к нему требованиям по содержанию, оформлению и юридическому статусу, может являться основанием положительного решения по результатам проверки соблюдения контролируемых требований.

1.2. Член Ассоциации для подтверждения соответствия осуществления им работ по подготовке проектной документации требованиям, определенных настоящим Порядком контроля, вправе выбирать любой из указанных в настоящем разделе видов документов подтверждения соответствия по своему усмотрению.

1.3. Документом подтверждения соответствия членом работ по подготовке проектной документации требованиям, определенным настоящим Порядком контроля, признается отвечающий установленным требованиям любой из следующих документов:

1.4. Заключение технического эксперта – документ, оформляемый по результатам оценки соответствия, выполненной в рамках технического задания Ассоциации на проведение проверки. Техническими экспертами являются прошедшие дополнительное обучение по организации и проведению проверок уполномоченные лица контрольного органа Ассоциации, имеющие высшее профессиональное образование соответствующего профиля. СРО вправе привлекать на основании заключенных договоров лиц, обладающих специальными знаниями, если это не противоречит Положению о контрольном органе Ассоциации.

Заключение должно:

- содержать указания на обозначения и пункты стандартов НОПРИЗ, на статьи законодательных актов в области градостроительной деятельности и в сфере технического регулирования, в соответствие с которыми производилась работа и выполнялась оценка ее соответствия,

- иметь в качестве приложений заполненную в соответствии с объемом проверки карту контроля к соответствующему стандарту (при наличии карты контроля в соответствующем стандарте) или иные документы, отражающие результаты оценки соответствия, в т.ч., протоколы обследований.

- быть подписано экспертом.

2. Планирование проверок

2.1. Плановая проверка в рамках настоящего Порядка может осуществляться одновременно с проведением плановой проверки соблюдения требований стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации или выполняться как отдельная плановая проверка.

2.2. Формирование Плана осуществляется исходя из следующих принципов:

– максимального совмещения проверок соблюдения требований, стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации, с плановыми проверками соблюдения требований, определенных настоящим Порядком контроля,

– равномерности распределения числа проверяемых организаций Ассоциации по месяцам планового периода.

2.3. При составлении Плана учитывается, что в соответствии с законодательством проверка соблюдения контролируемых требований осуществляется не чаще чем 1 (один) раз в год и не реже чем один раз в 3 (три) года.

2.4. Для целей определения конкретных дат и объема проведения проверки Руководитель Специализированного органа Ассоциации (Председатель Контрольной комиссии) направляет в адрес членов Ассоциации, подлежащих проверке, запрос на предоставление сведений и документов (Приложение № 3).

2.5. Член Ассоциации в соответствии с запросом направляет в адрес Ассоциации информационную справку.

2.6. В информационной справке член Ассоциации указывает:

– сведения об объектах, в отношении которых велись или ведутся работы по подготовке проектной документации, с перечислением процессов выполнения работ по подготовке проектной документации.

2.7. Член Ассоциации должен приложить к информационной справке копии документов подтверждения соответствия, относящиеся к выполняемым им работам, а также копии смет и технических заданий, в которых отображены выполняемые работы по подготовке проектной документации.

2.8. При установлении дат проведения и объема проверки учитывается предоставленная членом Ассоциации информационная справка.

2.9. При планировании объемов проверки Генеральный директор Ассоциации устанавливает количество процессов выполнения работ на основании информационной справки.

2.10. Форма Плана в части проверок соблюдения требований, установленных настоящим Порядком, приведена в Приложении № 6.

3. Оформление решения, программы и уведомления о назначении проверки соблюдения требований стандартов Ассоциации

3.1. Не позднее чем за 30 (тридцать) дней до начала проведения плановой проверки или не позднее чем за 24 (двадцать четыре) часа до проведения внеплановой проверки, Председатель Контрольной комиссии принимает решение о проведении плановой проверки (документарной и (или) выездной) или внеплановой выездной проверки.

Не позднее чем за 20 (двадцать) дней до даты начала проведения проверки Председатель Контрольной комиссии оформляет уведомление о проведении проверки и направляет его в адрес проверяемого члена Ассоциации.

3.2. При необходимости привлечения к проверке третьих лиц в решение (Приложения № 1 или № 5) в пункт 2 вносится информация о привлекаемых лицах, цели их привлечения и основании привлечения (договор на оказание услуг).

3.3. Решение о назначении внеплановой проверки принимается Председателем Контрольной комиссии Ассоциации и оформляется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней:

– со дня поступления в Ассоциации жалобы, обращения или иной информации, являющейся основанием для принятия решения,

– по истечении сроков, установленных для устранения выявленных ранее нарушений и непредставлении членом Ассоциации документов, подтверждающих устранение этих нарушений.

3.7. Уведомление (Приложение № 2), подписанное Председателем Контрольной комиссии Ассоциации, направляется в адрес проверяемого члена Ассоциации на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой определяется Ассоциацией в порядке, установленном Правительством РФ и правилами Ассоциации).

4. Документарная проверка

4.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения органов управления Ассоциации без выезда на место нахождения органов управления члена Ассоциации.

4.2. При проведении документарной проверки проверяются сведения, содержащиеся в представленных в Ассоциацию документах подтверждения.

4.3. Уполномоченные лица Контрольной комиссии Ассоциации:

- изучают представленные членом Ассоциации документы,
- проверяют содержание представленных в Ассоциацию документов на предмет их соответствия установленным формам, корректности заполнения, непротиворечивости содержания и их взаимной непротиворечивости.

4.4. Срок проведения документарной проверки члена Ассоциации не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней.

4.5. Если в представленных членом Ассоциации документах выявлены ошибки и (или) противоречия или несоответствия, информация об этом направляется члену Ассоциации с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые разъяснения в письменной форме. Член Ассоциации также вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.6. На основании изучения представленных документов уполномоченными лицами Контрольной комиссии Ассоциации формулируется в Акте проверки вывод о соответствии или несоответствии выполненных работ, выполняемых проверяемым членом Ассоциации и нормам законодательства в области градостроительной деятельности и технического регулирования.

4.7. Выявленные в результате документарной проверки несоответствия требованиям, определенным настоящим Порядком контроля, указываются в Акте проверки вместе с рекомендациями по их устранению.

4.8. Порядок действий по проверке устранения замечаний устанавливается в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

5. Проверка устранения замечаний

5.1. В случае если Акт проверки содержит замечания, Специализированный орган по рассмотрению дел о применении мер дисциплинарного воздействия (Дисциплинарная комиссия) устанавливает срок для устранения этих замечаний и уведомляет об этом соответствующего члена Ассоциации. Не позднее чем за 3 (три) дня до истечения установленного срока, член Ассоциации обязан направить в Специализированный орган Ассоциации (Контрольную комиссию Ассоциации) справку с документами, подтверждающими устранение этих замечаний, и (или) утвержденный план мероприятий по устранению этих замечаний в установленные сроки.

5.2. В случае если членом Ассоциации представлены указанные в пункте 5.1 настоящего раздела справки и документы или план мероприятий, для проверки устранения замечаний предусматривается в очередном плановом периоде документарная проверка по месту нахождения органов управления Ассоциации без выезда на место нахождения органов управления или осуществления деятельности члена Ассоциации.

5.3. В случае если членом Ассоциации не представлены указанные в пункте 5.1 настоящего раздела справки и документы или план мероприятий, для проверки устранения замечаний может быть назначена дисциплинарная комиссия для применения мер дисциплинарного воздействия.

6. Финансирование деятельности по контролю соблюдения требований стандартов Ассоциации

6.1. Финансирование деятельности по контролю соблюдения требований, определенных настоящим Порядком контроля, включая осуществление плановых и внеплановых проверок, привлечение по инициативе Ассоциации для участия в проверках сторонних организаций осуществляется в соответствии с утвержденной сметой.

**Приложение В к Положению о контроле
Ассоциации «Региональное Объединение
Проектировщиков» за деятельностью
своих членов**

**Порядок организации и проведения проверок за исполнением членами
Ассоциации «Региональное Объединение Проектировщиков» обязательств по
договорам подряда, заключенным с использованием конкурентных способов
заключения договоров**

1. Общие положения

1.1. В рамках настоящего Порядка контроля за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, используются следующие понятия и определения:

1.1.1. *Фактический совокупный размер обязательств по договорам подряда* – общий объем обязательств по договорам подряда, заключенным членом Ассоциации в течение отчетного года¹ 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.

1.1.2. Под *надлежащим исполнением* обязательств по договорам подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, понимается исполнение, отвечающее условиям заключенного договора подряда и требованиям закона и иных правовых актов, а при отсутствии таких условий и требований – отвечающее обычаям делового оборота или иным обычно предъявляемым требованиям (ст. 309 Гражданского кодекса Российской Федерации). Надлежащее исполнение обязательства включает выполнение условий о надлежащем предмете, времени, месте и способе исполнения.

1.1.3. Под *ненадлежащим исполнением* договорного обязательства² в рамках настоящего Порядка контроля понимается просрочка (задержка) в исполнении обязательства (нарушение обусловленных договором сроков при исполнении обязательства в дальнейшем) и/или частичное исполнение объема обязательства.

1.1.4. Под *неисполнением* договорного обязательства понимается неисполнение обязательства в целом (полное неисполнение основной обязанности, предусмотренной договором).

1.1.5. Под *неустойкой (штрафом, пеней)* понимается определенная законом или договором денежная сумма, которую должник обязан уплатить кредитору в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, в частности, в случае просрочки исполнения (п.1 ст.330 Гражданского кодекса Российской Федерации).

¹ *Отчетным годом* является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно. *Первым отчетным годом* является период с даты вступления в силу решения СРО о приеме в члены Ассоциации с предоставлением такому члену СРО права участия в заключении договоров подряда с использованием конкурентных способов заключения договоров по 31 декабря того же календарного года включительно

² Под *ненадлежащим исполнением* договорного обязательства в ГК РФ понимается его исполнение при нарушении отдельных условий договора, когда в целом обязательство сохраняет свою силу.

2. Запрос сведений и документов у члена Ассоциации

2.1. Запрос сведений и документов, подтверждающих надлежащее исполнение договоров подряда, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров.

2.1. Запрос сведений и документов, подтверждающих надлежащее исполнение договоров подряда, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров.

2.1.1. Председатель Контрольной комиссии Ассоциации направляет запрос (Приложение № 3) о предоставлении в срок, установленный настоящим Положением, членом Ассоциации сведений и документов, подтверждающих надлежащее исполнение договоров подряда, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров. Член Ассоциации обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней предоставить запрашиваемые сведения и документы.

2.1.2. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью уполномоченного лица члена Ассоциации, его уполномоченного представителя, иного должностного лица юридического лица – члена Ассоциации.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, являющиеся членами Ассоциации, вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.3. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Ассоциацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.2. Запрос сведений и документов, подтверждающих соответствие фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда, заключенным членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

2.2.1. Председатель Контрольной комиссии Ассоциации в срок не позднее чем за 10 (десять) дней до начала проведения проверки направляет запрос (Приложение № 3) о предоставлении членом Ассоциации сведений и документов, подтверждающих соответствие фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда, заключенным членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств. Сведения по договорам подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, предоставляются членом Ассоциации за отчетный год в форме уведомления с приложением копий документов, подтверждающих такой фактический совокупный размер обязательств данного члена в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры и градостроительства.

2.2.2. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

2.2.3. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Ассоциацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.2.4. В случае если в ходе проверки выявляется факт несоответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда, заключенным членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, информация об этом направляется члену Ассоциации с предложением внести дополнительный взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации.

3. Периодичность и основания проведения плановой проверки

3.1. Периодичность и основания проведения плановой проверки исполнения членом Ассоциации обязательств по договорам подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров

3.1.1. Плановые проверки соблюдения исполнения членом Ассоциации обязательств по договорам подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров проводятся в соответствии с утвержденным планом проверок один раз в год.

3.1.2. Постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации (Совет Ассоциации) утверждает План проверок членов Ассоциации (Приложение № 6), а также принимает решение о внесении в него изменений. План проверок членов Ассоциации содержит сведения о наименовании члена Ассоциации, его ОГРН, сроках и предмете проверки. В План проверок подлежат включению все члены Ассоциации, наделенные на момент принятия решения о проведении проверки правом заключения таких договоров.

3.1.3. План проверок членов Ассоциации в течение 3 (трех) дней после его утверждения или внесения в него изменений размещается на официальном сайте Ассоциации.

3.1.4. Информация о назначении плановой проверки не может быть внесена в план проверок позднее, чем за 1 (один) месяц до начала соответствующей плановой проверки.

3.1.5. Основанием начала проведения плановой проверки является План проверок членов Ассоциации (Приложение № 6).

3.1.6. Уведомление (Приложение № 2) проверяемому члену Ассоциации направляется не позднее чем за 30 (тридцать) дней до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2. Периодичность и основания проведения плановой проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда, заключенным членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

3.2.1. Плановые проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, проводятся один раз в год.

3.2.2. Постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации (Совет Ассоциации) утверждает План проверок членов Ассоциации (Приложение № 6), а также

принимает решение о внесении в него изменений. План проверок членов Ассоциации содержит сведения о наименовании члена Ассоциации, его ОГРН (либо ИНН), сроках и предмете проверки. В План проверок подлежат включению все члены Ассоциации, наделенные на момент принятия решения о проведении проверки правом заключения таких договоров.

3.2.3. План проверок членов Ассоциации в течение 3 (трех) дней после его утверждения или внесения в него изменений размещается на официальном сайте Ассоциации в соответствии с Положением Ассоциации «Региональное Объединение Проектировщиков» об информационной открытости.

3.2.4. Информация о назначении плановой проверки не может быть внесена в план проверок позднее, чем за один месяц до начала соответствующей плановой проверки.

3.2.5. Основанием проведения плановой проверки является Решение (Приложение № 1) Председателя Контрольной комиссии Ассоциации, которое должно соответствовать Плану проверок членов Ассоциации, определенному в п. 3.2.2. Настоящего Порядка контроля.

3.2.6. После принятия Решения о проведении плановой проверки, уведомление (Приложение № 2) и запрос сведений в соответствии с разделом 2.2 настоящего Порядка контроля проверяемым членам Ассоциации направляются не позднее чем в течение 10 (десяти) дней до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2.7. Член Ассоциации в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры и градостроительства, обязан уведомить Ассоциацию о фактическом совокупном размере обязательств по договорам подряда, заключенным им в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров. Данное уведомление направляется членом Ассоциации в срок, определенный в запросе Ассоциации, с приложением документов, подтверждающих такой фактический совокупный размер обязательств данного члена. Член Ассоциации вправе не представлять в Ассоциацию документы, содержащаяся в которых информация размещается в форме открытых данных.

3.2.8. В случае если член Ассоциации не представил документов, указанных в запросе в соответствии с п. 2.2.1 настоящего Порядка контроля, уполномоченные лица Специализированного органа Ассоциации 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.

3.2.9. Специализированный орган Ассоциации в десятидневный срок с момента получения от члена Ассоциации документов, подтверждающих фактический совокупный размер обязательств по договорам подряда, 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 договорам подряда, заключенным таким лицом с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

3.2.10. При проведении расчета фактического совокупного размера обязательств члена Ассоциации по договорам подряда, 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.

3.2.11. Если по результатам проверки, указанной в разделе 3.2 настоящего Порядка контроля, уполномоченными лицами Специализированного органа Ассоциации будет

установлено, что по состоянию на начало следующего за отчетным года фактический совокупный размер обязательств по договорам подряда, заключенным таким лицом 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, Специализированный орган Ассоциации в 7 (семидневный) срок после завершения проверки подготавливает и направляет в Дисциплинарную комиссию Ассоциации Акт проверки с рекомендацией вынести в отношении такого члена Ассоциации предупреждение о превышении установленного уровня ответственности члена Ассоциации 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.

3.3. Периодичность и основания проведения внеплановой проверки

3.3.1. Внеплановая проверка назначается в следующих случаях:

- при повышении уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам по договорам подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств,
- 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. 1.2 настоящего Порядка контроля,
- по истечении срока исполнения членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения,
- результаты анализа деятельности члена Ассоциации при наличии оснований, предусмотренных Положением о проведении Ассоциацией «Региональное Объединение Проектировщиков», анализа деятельности своих членов на основании информации, предоставляемой ими в форме отчетов.

3.3.2. Порядок проведения внеплановой проверки на основании жалобы (обращения, заявления) определяется в соответствии с Положением о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействия) членов Ассоциации «Региональное Объединение Проектировщиков».

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

3.3.4. Внеплановая проверка назначается Председателем Контрольной комиссии Ассоциации. Решение о назначении внеплановой проверки оформляется по форме Приложения № 5. После принятия решения о проведении внеплановой проверки уведомление (Приложение № 2) проверяемому члену Ассоциации направляется не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.5. В случае, указанном в подпункте 1 пункта 3.3.1 настоящего Порядка контроля, сроки проведения документарной проверки должны обеспечить соблюдение 5-тидневного срока рассмотрения соответствующего заявления о повышении уровня ответственности члена Ассоциации.

3.3.6. В случае указанном в подпункте 3 пункта 3.3.1 настоящего Порядка контроля, сроки осуществления контроля исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения определяются датами, указанными в таких предписаниях.

3.4. Документарная проверка.

3.4.1. Документарная проверка проводится в соответствии с главой 6 Положения о контроле Ассоциации «Региональное Объединение Проектировщиков» за деятельностью своих членов.

3.5. Выездная проверка.

3.5.1. Выездная проверка предполагает обязательный выезд на место нахождения органов управления члена Ассоциации и (или) деятельности члена Ассоциации.

3.5.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным в полном объеме оценить соответствие члена Ассоциации и (или) его деятельности требованиям, являющимся предметом контроля.

3.5.3. При проведении выездной проверки:

– проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся и представленных в Ассоциацию документах, подтверждающих соблюдение членом Ассоциации требований, являющихся предметом контроля,

– проверяются сведения, поступившие от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о фактах, относящихся к предмету контроля, указанному в п. 1.2 настоящего Порядка контроля.

3.5.4. При проведении выездной проверки может проводиться собеседование с работниками члена Ассоциации, с представителями лиц, выступающих заказчиками по договорам подряда, заключенным членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, визуальный осмотр подлинников документов.

3.5.5. Выездная проверка начинается с предъявления документов, подтверждающих полномочия лиц, осуществляющих контроль за деятельностью членом Ассоциации, обязательного ознакомления уполномоченного представителя члена Ассоциации с основанием назначения выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц.

3.5.6. Член Ассоциации обязан предоставить лицам, уполномоченным на проведение выездной проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (при их привлечении к проверке).

3.5.7. Продолжительность проведения проверки не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней. В исключительных случаях ее продолжительность может быть увеличена, но не более чем на двадцать рабочих дней.

3.6. Результаты проверки.

3.6.1. По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется Акт проверки (Приложение № 4).

3.6.2. К акту проверки при необходимости прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, и экспертиз, объяснения работников организации (индивидуального предпринимателя) – членом Ассоциации, на которых возлагается ответственность за нарушения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается уполномоченному представителю члена Ассоциации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченного представителя члена Ассоциации, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Ассоциации. Второй экземпляр акта проверки передается на хранение в архив Ассоциации.

3.6.4. Член Ассоциации, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 7 (семи) дней с момента получения акта проверки вправе представить в Ассоциацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом член Ассоциации

вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Ассоциацию.

3.6.5. Если в результате проведенной проверки были выявлены нарушения, относящиеся к предмету контроля, указанному в п. 1.2 настоящего Порядка контроля, то результаты проверки поступают в порядке внутреннего делопроизводства Ассоциации на рассмотрение Дисциплинарной комиссии Ассоциации.

**Приложение № 1 к Положению о контроле
Ассоциации «Региональное Объединение
Проектировщиков»
за деятельностью своих членов**

Ассоциация

РЕШЕНИЕ № ____

от « ____ » _____ 20__ г.

О проведении плановой проверки

Руководитель Специализированного органа Ассоциации _____
(ФИО)

во исполнение требований статьи 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации,
а также в соответствии с Положением о контроле,

РЕШИЛ:

1. В соответствии с Планом проверки членов Ассоциации в период с « ____ » _____
20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. провести плановую проверку

(наименование, ОГРН члена СРО)

на предмет соответствия

(указать предмет контроля)

2. Определить ответственным за проведение проверки:

3. Ответственному за проведение проверки – акт проверки представить на утверждение
Руководителю Специализированного органа Ассоциации в течение 3-х дней после
окончания проверки.

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

**Приложение № 2 к Положению о контроле
Ассоциации «Региональное Объединение
Проектировщиков»
за деятельностью своих членов**

Ассоциация

Уведомление о проведении проверки

Настоящим уведомляем, что в соответствии со ст. 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с Положением о контроле за деятельностью членов Ассоциации в отношении

наименование проверяемой организации, ее ОГРН

будет проведена _____ проверка
(указать форму проверки)

(указать предмет проверки)

Проверка будет проводиться по адресу:

Начало проверки «___» _____ 20__ г.

Окончание проверки «___» _____ 20__ г.

В соответствии с требованиями ч. 7 ст. 9 Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», в целях содействия в проведении проверки прошу Вас в срок до «___» _____ 20__ г.:

- подготовить документы и материалы, подлежащие проверке;
- провести организационные мероприятия, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа в здания и другие служебные помещения;
- выделить отдельное служебное помещение для лиц, уполномоченных на проведение проверки, оборудовав его организационно-техническими средствами.

Приложение: копия решения о проведении проверки.

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

**Приложение № 3 к Положению о контроле
Ассоциации «Региональное Объединение
Проектировщиков»
за деятельностью своих членов**

Ассоциация

ЗАПРОС № _____
« ____ » _____ 20__ г. _____

(место составления)

Направляется в _____

(наименование, ОГРН и место нахождения организации,

в адрес которой направляется запрос)

В соответствии с разделом ____ Положения о контроле Ассоциации за деятельностью своих членов, прошу в срок до « ____ » _____ 20__ г. представить следующие необходимые для рассмотрения сведения и документы:

№ п/п	Наименование документов	Примечание
1.		
2.		
3.		

(Должность)

(подпись)

*(расшифровка
подписи)*

« ____ » _____ 20__ г.

**Приложение № 4 к Положению о контроле
Ассоциации
«Региональное Объединение Проектировщиков»
за деятельностью своих членов**

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 20__ г.

АКТ № _____

проверки _____
(наименование проверяемой организации)

« ____ » _____ 20__ г.
(место составления)

Основание проведения проверки – _____
(план, решение специализированного органа)

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

Вид проверки _____

Форма проверки _____

Адрес места нахождения, ОГРН _____

Предмет контроля: _____

В ходе проверки установлено:

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

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

Приложение³: 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)

³ Прилагаются материалы проверки (объяснения, обоснования, материалы и т.д., полученные в ходе проверки).

**Приложение № 5 к Положению о контроле
Ассоциации
«Региональное Объединение Проектировщиков»
за деятельностью своих членов**

Ассоциация

РЕШЕНИЕ № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

О проведении внеплановой проверки

Руководитель Специализированного органа Ассоциации

(ФИО)

при осуществлении контроля за деятельностью членов Ассоциации

УСТАНОВИЛ:

(краткое изложение обстоятельств, послуживших основанием для назначения внеплановой проверки в соответствии с п.6.1.1-6.1.5 Положения о контроле)

По итогам рассмотрения поступивших в Специализированный орган Ассоциации 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 Ассоциации)

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

2. Определить ответственным за проведение проверки:

3. Ответственному за проведение проверки – акт проверки представить на утверждение Руководителю Специализированного органа Ассоциации в течение 3-х дней после окончания проверки.

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

**Приложение № 7 к Положению о контроле
Ассоциации «Региональное Объединение
Проектировщиков»
за деятельностью своих членов**

У Т В Е Р Ж Д А Ю

« ____ » _____ 20__ г.

АКТ № _____

**документарной проверки соблюдения норм законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и
техническом регулировании**

.....
(наименование проверяемой организации, ОГРН, номер свидетельства)

Г.

(место составления)

Основание проведения проверки: план Ассоциации «.....» на 201__ год.

Форма проверки: документарная, выездная документарная.

Срок проведения проверки с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

Результаты проверки:

Вид проверяемого	Нормы	Наименование и	Представленные документы
------------------	-------	----------------	--------------------------

процесса выполнения работ	законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании, на соответствие которым проводится проверка члена Ассоциации	обозначение представленных документов (приложение к акту №)	Являются документами подтверждения соответствия (да/нет)	Реквизиты документов	Содержат прямое указание на нормы законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании (да/нет)	Подтверждают соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании и стандартов НОПР ИЗ

В ходе проверки установлено:
(указать сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях)

Выводы и рекомендации по результатам проверки:

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

Приложения⁴: 1. _____ на __ л.
 2. _____ на __ л.

Подписи лиц, проводивших проверку:

(Эксперт)

(Фамилия и инициалы)

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

(подпись)

¹

Прилагаются материалы проверки, представленные проверяемым членом СРО.