

ПРОЕКТ

ПРАВИЛА
контроля в области саморегулирования
Ассоциации Саморегулируемой организации
«Лига проектировщиков подземных сооружений, метрополитенов и других
объектов строительства»

Москва
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила контроля в области саморегулирования (далее - Правила) Ассоциации Саморегулируемой организации «Лига проектировщиков подземных сооружений, метрополитенов и других объектов строительства» (далее - Ассоциация) разработаны в соответствии с требованиями, установленными для саморегулируемых организаций Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ассоциации и внутренними документами Ассоциации.

1.2. Настоящие Правила устанавливают, применяемый Ассоциацией, порядок осуществления контроля за деятельностью членов Ассоциации и лиц (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), вступающих в члены Ассоциации в части соблюдения и исполнения ими:

- требований стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации, решений органов управления Ассоциации;
- 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 выполнение 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 которых, таким членом Ассоциации

был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации,

а также взаимодействия Ассоциации и ее членов при проведении проверок.

1.3. В рамках настоящих Правил используются следующие понятия и определения:

1.3.1. Фактический совокупный размер обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации - общий объем обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным членом Ассоциации в течение отчетного года (отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно. Первым отчетным годом является период с даты вступления в силу решения Ассоциации о приеме в члены Ассоциации с предоставлением такому члену Ассоциации права участия в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров по 31 декабря того же календарного года включительно) 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;

1.3.2. Под надлежащим исполнением обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, понимается исполнение, отвечающее условиям заключенного договора подряда на подготовку проектной документации 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 ГК РФ). Надлежащее исполнение обязательства включает выполнение условий о надлежащем предмете, времени, месте и способе исполнения;

1.3.3. Под ненадлежащим исполнением договорного обязательства (под ненадлежащим исполнением договорного обязательства в ГК РФ понимается его исполнение при нарушении отдельных условий договора, когда в целом обязательство сохраняет свою силу) понимается просрочка (задержка) в исполнении

обязательства (нарушение обусловленных договором сроков при исполнении обязательства в дальнейшем) и/или частичное исполнение объема обязательства;

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

1.4. Основными задачами при проведении контроля являются:

- оценка соответствия члена Ассоциации установленным требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (далее - нормативные требования);

- оценка соответствия члена Ассоциации установленным требованиям стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации (далее - требования внутренних документов Ассоциации);

- оценка соответствия заявленного уровня ответственности члена Ассоциации по исполнению им обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, фактическому совокупному размеру обязательств по таким договорам, заключенным в течение отчетного года (далее - требования к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации);

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

- выявление фактов несоответствия деятельности членов Ассоциации нормативным требованиям, требованиям внутренних документов Ассоциации и к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации;

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

1.5. Контроль за деятельностью членов Ассоциации и лиц, вступающих в члены Ассоциации осуществляется путем проведения проверок в соответствии с настоящими Правилами.

1.6. Контроль выполнения членами Ассоциациями и лицами, вступающих в члены Ассоциации нормативных требований, требований внутренних документов Ассоциации и к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации, осуществляется специализированным органом Ассоциации - Контрольным отделом (далее - Отдел), деятельность которого регламентируется нормами законодательства Российской Федерации, Положением о Контрольном отделе, иными внутренними документами и Уставом Ассоциации.

1.7. Ассоциацией проводятся следующие виды проверок:

- проверки при приеме в члены Ассоциации и изменении в реестровой записи, в том числе изменении уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам;

- проверки за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации;

- плановые проверки;

- внеплановые проверки.

1.8. Проверки проводятся в следующих формах:

- камеральная (документарная) проверка, осуществляемая путем рассмотрения документов, представляемых членами Ассоциацией;

- инспекционная проверка, осуществляемая путем рассмотрения документов, представляемых членами Ассоциации, а также путем проведения выездного контроля:

- с выездом членов комиссии по месту нахождения проверяемого члена Ассоциации в том числе, по месту нахождения филиалов и представительств;

- с выездом членов комиссии на строительный, производственный или иной объект проверяемого члена Ассоциации;

- с приглашением в Контрольный отдел Ассоциации ответственного представителя проверяемого члена Ассоциации с документами, указанными в уведомлении о предстоящей проверке.

1.9. Член Ассоциации обязан представить в Ассоциацию в срок, указанный в письме, направленном в соответствии с запросом Отдела, документы, необходимые для проведения проверки, либо представить мотивированный отказ от предоставления сведений.

Отказ от предоставления сведений может иметь следующий мотив:

- запрашиваемые сведения не относятся к предмету контроля;
- запрашиваемые сведения невозможно собрать в срок, указанный в запросе (в этом случае необходимо указать срок, в течение которого будут предоставлены запрашиваемые сведения).

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью уполномоченного лица члена Ассоциации. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Ассоциацию, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

1.10. Продолжительность проверки не должна превышать 30 (тридцати) календарных дней. В случае нарушения членом Ассоциации сроков представления документов, длительность проведения проверок, установленная настоящими Правилами, может быть увеличена по решению Генерального директора, по представлению Контрольного отдела, на срок задержки представления документов, но не более чем на 30 (тридцать календарных дней).

1.11. Проведение в соответствии с настоящими Правилами плановых проверок и внеплановых проверок, проверок при приеме в члены Ассоциации и изменения уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам, а так же за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации, осуществляется за счет средств Ассоциации.

1.12. Ассоциация несет перед членами Ассоциации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, ответственность за неправомерные действия членов Отдела, а также должностных лиц Ассоциации, имеющих доступ к информации, полученной при проведении проверок.

1.13. Члены Ассоциации несут ответственность за нарушение настоящих Правил в соответствии с Положением о системе мер дисциплинарного воздействия и порядке их применения.

2. Порядок осуществления проверок при приеме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в члены Ассоциации, при изменении в реестровой записи, в том числе изменении уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам

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

2.1.1. соответствия таких лиц требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов, регулирующих деятельность саморегулируемых организаций;

2.1.2. соответствия таких лиц требованиям Положения о членстве в Ассоциации, в том числе о требованиях к членам Ассоциации, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов;

2.1.3. соответствия таких лиц требованиям к членам Ассоциации, осуществляющих подготовку проектной документации, особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства за исключением объектов использования атомной энергии;

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

2.2. При приеме в члены Ассоциации Отделом осуществляется проверка и анализ предоставленных кандидатом в члены Ассоциации документов на их соответствие требованиям внутренних документов Ассоциации. Для установления факта достоверности предоставленных данных допускается проверка с выездом в офис размещения администрации кандидата в члены Ассоциации.

2.3. Порядок приема в члены Ассоциации, а также перечень документов для приема в члены Ассоциации, определены Положением о членстве в Ассоциации, в том числе о требованиях к членам Ассоциации, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов.

2.4. Истребование для проверки и анализа от члена Ассоциации иных документов, кроме документов, установленных действующим законодательством и документов, принятых в Ассоциации, не допускается.

2.5. Результатам проверки является основанием для принятия решения Советом Ассоциации о приеме в члены Ассоциации.

2.6. При обращении члена Ассоциации с заявлением о внесении изменений в реестровую запись, об изменении уровня ответственности при выполнении проектных работ по договору подряда на подготовку проектной документации, заключенному с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором и (или) об изменении уровня ответственности члена Ассоциации по исполнению обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, и поступлении в Отдел Ассоциации документов члена Ассоциации, связанных с изменением уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам, Отделом осуществляется проверка и анализ предоставленных членом Ассоциации документов на их соответствие требованиям внутренних документов Ассоциации. Для установления факта достоверности предоставленных данных допускается проверка с выездом в офис размещения администрации члена Ассоциации.

2.7. Результат проверки является основанием для принятия решения Советом Ассоциации об изменении уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам.

2.8. Если деятельность члена Ассоциации связана с подготовкой проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, контроль Ассоциации 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 Приказом Минстроя России № 699/пр от 10 апреля 2017 года.

3. Порядок осуществления проверок за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации

3.1. Проверки за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, а также требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации, проводятся 1 (один) раз в год в отношении каждого члена Ассоциации, имеющего право участия в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с Положением о проведении саморегулируемой организацией анализа деятельности своих членов на основании информации, предоставляемой ими в форме отчетов.

3.2. Отдел Ассоциации в двухнедельный срок с момента получения от члена Ассоциации документов, в соответствии с Положением о проведении саморегулируемой организацией анализа деятельности своих членов на основании информации, предоставляемой ими в форме отчетов, проводит в отношении такого члена проверку исполнения членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, а также соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, 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.

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

3.3. В случае, если в ходе проверки выявлены факты ненадлежащего исполнения договорных обязательств либо неисполнения договорных обязательств, информация об этом направляется члену Ассоциации с требованием представить в течение 7 (семи) календарных дней необходимые пояснения в письменной форме, а результаты проверки направляются на рассмотрение в Дисциплинарную комиссию Ассоциации.

3.4. В случае, если в ходе проверки выявляется факт несоответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда подготовки 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, Отдел Ассоциации по завершению проверки направляет в Дисциплинарную комиссию Ассоциации Акт проверки для последующего применения Дисциплинарной комиссией в отношении такого члена Ассоциации меры дисциплинарного воздействия в виде предупреждения о превышении установленного уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам и требование о необходимости увеличения размера вноса, внесенного таким членом в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств до уровня ответственности члена Ассоциации, соответствующего фактическому совокупному размеру обязательств такого члена.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНТРОЛЬНОГО ОТДЕЛА.

4.1. Контрольный отдел осуществляет свои функции путем проверки предоставляемой членами Ассоциации информации о своей деятельности в соответствии с документами Ассоциации, посредством проведения инспекционных плановых и внеплановых проверок комиссиями, документарных плановых и внеплановых проверок комиссиями, состоящими из членов Контрольного отдела. Состав каждой комиссии Контрольного отдела (далее и ранее - Комиссия) не может быть менее двух человек.

4.2. Количественный и персональный состав Контрольного отдела утверждается Генеральным директором путем утверждения штатного расписания.

4.3. Комиссия создается по распоряжению Генерального директора, с указанием председателя комиссии, которым является один из ее членов. В случае участия в работе Комиссии Генерального директора, функции председателя выполняет Генеральный директор. Генеральный директор Ассоциации также обладает в отношении Контрольного отдела иными полномочиями, предусмотренными документами Ассоциации.

4.4. Контрольный отдел вправе сформировать постоянно действующие комиссии по отдельным направлениям осуществляемых проверок.

4.5. В работе Контрольного отдела в качестве наблюдателей вправе принять участие члены Совета Ассоциации по своей инициативе, так и по поручению Совета Ассоциации.

4.6. Формами контроля, осуществляемого Контрольным отделом, являются плановые и внеплановые инспекционные проверки, камеральные (документарные) плановые и внеплановые проверки деятельности членов Ассоциации, а также контроль, осуществляемый при приеме в члены Ассоциации.

4.7. Плановая инспекционная и плановая документарная проверка в отношении члена Ассоциации проводится один раз в календарный год продолжительностью не более одного месяца на основании утвержденного Советом Ассоциации годового плана проверок.

4.8. Исключительными основаниями для проведения внеплановой инспекционной проверки члена Ассоциации могут являться только решение

Собрания Ассоциации, Совета Ассоциации или Генерального директора Ассоциации, а также запрос Дисциплинарной комиссии Ассоциации в связи с получением жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля Ассоциации. Отдельным основанием для проведения внеплановой инспекционной проверки члена Ассоциации является наступление установленных сроков контроля в связи с предписанием об обязательном устранении нарушений или приостановлением права осуществлять проектирование объектов капитального строительства.

4.9. Проведение внеплановой инспекционной или документальной проверки осуществляется по распоряжению начальника Контрольного отдела, который издается в день получения соответствующего решения или запроса и не позднее 3 дней до дня начала внеплановой инспекционной или документальной проверки.

4.10. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, подлежащие проверке в соответствии с решением Собрания, Совета, или Генерального директора Ассоциации, а также запросом Третейского суда или Дисциплинарной комиссии Ассоциации.

4.11. Проведение плановых инспекционных и документальных проверок членов Ассоциации осуществляется по распоряжению Генерального директора.

4.12. В распоряжении начальника Контрольного отдела указывается наименование проверяемого члена Ассоциации, основание проверки, сроки проведения проверки и состав комиссии, осуществляющей проверку.

4.13. Уведомление о предстоящей внеплановой инспекционной проверке доводится до проверяемого члена Ассоциации не менее чем за 2 дня до назначенной даты проверки телефонограммой, заказным письмом с уведомлением о вручении или телеграммой, по телефону или адресам, указанным в реестре членов Ассоциации.

4.14. Уведомление о предстоящей плановой инспекционной проверке доводится до проверяемого члена Ассоциации не менее чем за 5 дней до

назначенной даты проверки телефонограммой, заказным письмом с уведомлением о вручении или телеграммой, по телефону или адресам, указанным в реестре членов Ассоциации.

4.15. Уведомление о предстоящей проверке должно содержать сведения об основании проверки, номере и дате распоряжения начальника Контрольного отдела о проведении проверки, сроках проведения проверки, составе комиссии, осуществляющей проверку, а также запрос о предоставлении информации, необходимой для проведения проверки.

4.16. Инспекционная проверка может осуществляться:

4.16.1. с выездом членов комиссии по месту нахождения проверяемого члена Ассоциации в том числе, по месту нахождения филиалов и представительств;

4.16.2. с выездом членов комиссии на строительный, производственный или иной объект проверяемого члена Ассоциации;

4.16.3. с приглашением в Контрольный отдел Ассоциации ответственного представителя проверяемого члена Ассоциации с документами, указанными в уведомлении о предстоящей проверке.

4.17. Документарная проверка может осуществляться путем письменного запроса о предоставлении необходимой для проверки информации и заверенных документов. При этом запрос направляется одновременно с уведомлением о проверке, в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами. Срок документарной проверки не может превышать пятнадцати рабочих дней с момента получения Ассоциацией запрошенных документов.

4.18. По результатам документарной проверки комиссией составляется акт. Акт с указанием конкретных нарушений оформляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается всеми членами комиссии, проводившей проверку. Акт направляется проверяемому члену Ассоциации для подписания ответственным представителем проверяемого с указанием его должности и фамилии. Копии подписей в акте не допускаются. Один экземпляр подписанного Акта должен быть возвращен в адрес Ассоциации в течение 3 (трех) дней с момента его получения членом Ассоциации. В случае несогласия проверяемого

члена Ассоциации с результатами проверки он имеет право отразить в акте особое мнение.

4.19. В случае отказа от подписания Акта со стороны проверяемого члена Ассоциации и/или неполучения Акта в установленные для его возврата в адрес Ассоциации сроки, все члены комиссии фиксируют этот факт в третьем экземпляре Акта и заверяют его своими подписями.

4.20. Проверка проводится комиссией в составе, указанном в распоряжении Генерального директора о проведении проверки.

4.21. Перед началом проведения проверки члены комиссии обязаны представиться перед ответственным представителем члена Ассоциации и ознакомить ответственного представителя члена Ассоциации с Генерального директора о проведении проверки.

4.22. Член Ассоциации обязан предоставить для проведения проверки необходимую информацию по запросу Контрольного отдела в соответствии с документами Ассоциации, в том числе сведения, предусмотренные Положением о членстве в Ассоциации.

В случае необходимости для оценки финансового состояния Контрольный отдел вправе запросить у юридического лица или индивидуального предпринимателя дополнительную информацию (Форма №3 «Отчет об изменениях капитала», Форма № 4 «Отчет о движении денежных средств», Форма № 5 «Приложение к бухгалтерскому балансу», Справка из налоговых органов об отсутствии задолженности в бюджет, пояснительные записки, прочие регистры финансовой отчетности, налоговые декларации). У индивидуального предпринимателя Контрольный отдел также вправе дополнительно запросить документы, подтверждающие наличие активов – права собственности, ценные бумаги, банковские выписки по счетам.

Указанные запросы информации подлежат письменному согласованию с Генеральным директором Ассоциации.

4.23. По результатам проверки комиссией составляется акт. Акт с указанием конкретных нарушений оформляется в двух экземплярах, каждый из

которых подписывается всеми членами комиссии, проводившей проверку, и ответственным представителем проверяемого с указанием его должности и фамилии. Копии подписей в акте не допускаются.

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

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

4.26. В случае отсутствия проверяемого члена Ассоциации по телефонам и адресам, имеющимся в реестре членов Ассоциации, в акте записывается причина отсутствия подписи представителя члена Ассоциации и заверяется подписями всех членов комиссии.

4.27. Заключение комиссии по результатам проверки заносится в акт. Оба экземпляра акта сшиваются и подписываются членами комиссии.

4.28. Один экземпляр акта проверки и копии приложений к нему не позднее дня, следующего за днем подписания акта, под расписку вручаются члену Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка, или направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении адресату. Указанное уведомление о вручении адресату приобщается к материалам проверки.

4.29. Второй экземпляр акта проверки, приложения к нему и иные материалы проверки не позднее дня, следующего за днем подписания акта, направляются на рассмотрение начальнику Контрольного отдела. Начальник Контрольного отдела анализирует результаты проверки, при необходимости дополнительно рассматривает предложения комиссии, осуществлявшей проверку и пояснения члена Ассоциации, в отношении которого она осуществлялась, дает ей оценку и принимает одно из следующих решений:

4.29.1 в случае отсутствия нарушений в деятельности проверяемого члена Ассоциации подписывает акт проверки и направляет акт проверки и материалы проверки в течение трех дней после подписания акта на имя Генерального

директора Ассоциации для приобщения к делу члена Ассоциации;

4.29.2. при выявлении нарушений, в деятельности проверяемого члена Ассоциации, в течение трех дней после подписания акта проверки, членами комиссии составляет и заносит в акт рекомендацию Контрольного отдела, подписывает и направляет акт проверки, содержащий заключение по проверке и рекомендацию Контрольного отдела, а также иные материалы проверки в Дисциплинарную комиссию Ассоциации.

4.30. При проведении внеплановой инспекционной проверки, проводящейся на основании решения Совета Ассоциации или Генерального директора Ассоциации, начальник Контрольного отдела извещает о результатах проверки соответственно Совет Ассоциации.

4.31. При проведении внеплановой инспекционной проверки, проводящейся на основании запроса Дисциплинарной комиссии Ассоциации, Генеральный директор при любом результате проверки направляет акт проверки, содержащий заключение по проверке и рекомендацию Контрольного отдела, а также иные материалы проверки соответственно в Дисциплинарную комиссию Ассоциации.

4.33. Началом проведения проверки является вынесение Генеральным директором распоряжения о проведении проверки. Окончание проведения проверки является подписание Генеральным директором акта проверки.

5. АКТ ПРОВЕРКИ.

5.1. Форма акта проверки утверждается начальником Контрольного отдела.

5.2. Акт проверки должен содержать следующую информацию:

5.2.1. дата и место составления акта проверки;

5.2.2. дата и номер распоряжения Генерального директора о проведении проверки;

5.2.3. основание принятия решения о проведении проверки;

5.2.4. полное наименование организации - члена Ассоциации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации, в отношении которого проводится проверка, а также реестровый номер такого члена

Ассоциации в Ассоциации;

5.2.5. сроки и место проведения проверки;

5.2.6. перечень лиц, проводивших проверку;

5.2.7. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

5.2.8. выводы комиссии о наличии или об отсутствии нарушений в работе члена Ассоциации требований установленных в Ассоциации стандартов и правил саморегулирования, требований к выдаче свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

5.2.9. сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с актом проверки руководителя проверяемого юридического лица – члена Ассоциации, индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации или их ответственных представителей;

5.2.10. заключение комиссии и рекомендации Контрольного отдела по результатам проверки.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНОГО ОТДЕЛА.

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

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Ассоциация, а также члены Контрольного отдела и иные лица, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и

нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и документами Ассоциации.

7.2. Члены Ассоциации имеют право подавать жалобы на действия членом Контрольного отдела, комиссий и Контрольного отдела в целом. Указанные жалобы подаются по месту нахождения Генерального директора Ассоциации или Совета Ассоциации и рассматриваются в порядке, установленном документами Ассоциации.

7.3. Ассоциация несет перед своими членами ответственность за неправомерные действия членом Контрольного отдела и иных лиц, участвующих в проверке.

7.4. В случае возникновения противоречий настоящих Правил с действующим законодательством, применяются нормы действующего законодательства. Вопросы, решение которых не предусмотрено настоящими Правилами, регулируются действующим законодательством.

7.5. Настоящие Правила вступают в силу в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, но не ранее 01.07.2017 года. После вступления в силу положений Федерального закона от 03.07.2016 года № 372-ФЗ, вносящих изменения в статью 55.5. Градостроительного кодекса РФ, дальнейшие изменения и/или новые редакции настоящих Правил утверждаются Советом Ассоциации в соответствии с п.7 ч. 7 ст. 17 Федерального закона «О саморегулируемых организациях» № 315-ФЗ от 1.12.2007 года. С момента вступления в силу настоящих Правил, Правила контроля в области саморегулирования Ассоциации СРО «Лига проектировщиков», утвержденные решением Общего собрания членом (Протокол от «27» марта 2015 года № 6) прекращают свое действие.