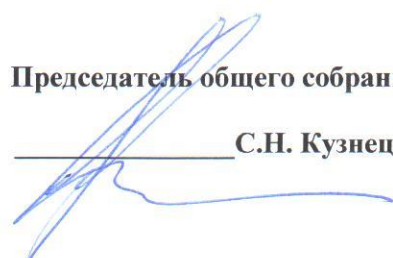


Утверждены
Внеочередным общим собранием членов
Некоммерческого партнерства
“Челябинское региональное
объединение проектировщиков”
Протокол № 4 от « 28 » января 2010 г.

Председатель общего собрания

С.Н. Кузнецов



ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ

**ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЧЛЕНАМИ
НЕКОММЕРЧЕСКОГО ПАРТНЕРСТВА
“ЧЕЛЯБИНСКОЕ РЕГИОНАЛЬНОЕ
ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ”
ТРЕБОВАНИЙ К ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ О
ДОПУСКЕ К РАБОТАМ, ОКАЗЫВАЮЩИМ
ВЛИЯНИЕ НА БЕЗОПАСНОСТЬ ОБЪЕКТОВ
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ТРЕБОВАНИЙ
СТАНДАРТОВ И ПРАВИЛ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании положений Градостроительного кодекса РФ, федерального закона "О саморегулируемых организациях", иных нормативных правовых актов РФ, Устава и внутренних документов Некоммерческого партнерства "Челябинское региональное объединение проектировщиков" (далее – НП "ЧелРОП").

1.2. Настоящие Правила устанавливают правила контроля за соблюдением членами НП "ЧелРОП" требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования НП "ЧелРОП".

1.3. Для проведения проверок требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования НП "ЧелРОП" создается Комиссия по контролю за качеством выполнения работ и предпринимательской деятельности членов НП "ЧелРОП" (далее – Комиссия по контролю).

1.4. Комиссия по контролю осуществляет контроль за деятельностью членов НП "ЧелРОП" в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования НП "ЧелРОП" в порядке, установленном настоящими Правилами, с учетом требований законодательства РФ.

1.5. Комиссия по контролю осуществляет свою работу с использованием следующих форм контроля:

1.5.1. текущий контроль, под которым понимается анализ деятельности членов НП "ЧелРОП" на основании информации, представляемой ими в НП "ЧелРОП" в форме отчетов в порядке, установленном внутренними документами, утвержденными решением общего собрания членов НП "ЧелРОП";

1.5.2. плановые проверки, которые проводятся НП "ЧелРОП" при приеме в члены НП "ЧелРОП", а также не реже чем один раз в год;

1.5.3. внеплановые проверки, которые проводятся в случае поступления письменных жалоб на действия членов НП "ЧелРОП", а также для подтверждения устранения нарушений требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования НП "ЧелРОП", выявленных при плановых проверках.

1.6. Член НП "ЧелРОП" обязан предоставить для проведения проверки необходимую информацию по запросу Комиссии по контролю в порядке, определенном настоящими Правилами.

1.7. В случае выявления нарушения членом НП "ЧелРОП" требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования НП "ЧелРОП" материалы проверки передаются в Дисциплинарную комиссию для рассмотрения дела о применении в отношении членов НП "ЧелРОП" мер дисциплинарного воздействия.

1.8. НП "ЧелРОП", а также его работники и должностные лица, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с законодательством РФ.

1.9. НП "ЧелРОП" несет перед своими членами в порядке, установленном законодательством РФ и уставом НП "ЧелРОП", ответственность за неправомерные действия работников НП "ЧелРОП" при осуществлении ими контроля за деятельностью членов НП "ЧелРОП".

2. Порядок проведения проверок требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования НП "ЧелРОП"

2.1. Контроль за соблюдением требований к выдаче свидетельств о допуске при приеме в члены НП "ЧелРОП" осуществляется в порядке, установленном Требованиями к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, утвержденными Общим собранием членов НП "ЧелРОП" (протокол № 2 от «21» октября 2009 г.).

2.2. Предметом плановой проверки является соблюдение членами НП "ЧелРОП" требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования НП "ЧелРОП".

2.3. Ежегодно не позднее 10 дней до начала календарного года Комиссией по контролю утверждается план проверок для членов НП "ЧелРОП" на следующий год. Информация, содержащаяся в данном плане проверок, доводится до сведения всех членов НП "ЧелРОП" в течение 30 дней с даты его утверждения.

2.4. Основанием для проведения НП "ЧелРОП" внеплановой проверки может являться:

2.4.1. поручение Коллегии НП "ЧелРОП" и ее Председателя о проведении внеплановой проверки;

2.4.2. письменное обращение контрольных и надзорных органов о нарушениях требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования НП "ЧелРОП", допущенных членами НП "ЧелРОП";

2.4.3. письменная жалоба о нарушениях требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования НП "ЧелРОП", допущенных членами НП "ЧелРОП";

2.4.4. выявление при плановых проверках нарушений требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования НП "ЧелРОП".

2.5. В течение 15 дней с даты начала проверки Комиссия по контролю осуществляет полную, всестороннюю и объективную проверку деятельности члена НП "ЧелРОП". В случае необходимости срок проверки может быть продлен Председателем Комиссии по контролю но не более, чем на 15 дней.

Срок проведения внеплановой проверки по письменной жалобе о нарушениях требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования НП "ЧелРОП" должен устанавливаться с учетом того, что указанная жалоба подлежат рассмотрению не позднее чем в месячный срок со дня ее поступления в НП "ЧелРОП".

2.6. В ходе проведения контроля требований к выдаче свидетельств о допуске НП "ЧелРОП" проверяется соблюдение:

2.6.1. квалификационных требований к работникам юридического лица и индивидуального предпринимателя;

2.6.2. требований о наличии образования определенных уровня и профиля;

2.6.3. требований о наличии определенного стажа работы;

2.6.4. требований к повышению квалификации и профессиональной подготовке;

2.6.5. требований к численности работников юридического лица;

2.6.6. требований о наличии имущества для выполнения соответствующих работ;

2.6.7. требований актов по результатам предыдущих проверок.

2.7. В ходе проведения контроля требований выполнения стандартов и правил саморегулирования НП "ЧелРОП" проверяется соблюдение:

- 2.7.1. условий, подлежащих включению в договор подряда и обеспечивающих защиту интересов заказчиков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов;
- 2.7.2. требований о добровольном страховании членами НП "ЧелРОП" гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов;
- 2.7.3. требований к исполнителям работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов;
- 2.7.4. требований технических регламентов;
- 2.7.5. требований по уплате членских взносов и своевременному внесению взноса в компенсационный фонд НП "ЧелРОП";
- 2.7.6. требований о наличии действующей системы контроля качества (производственный контроль) или сертификатов соответствия системы менеджмента качества.

2.8. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе, или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

2.9. По завершении проверки составляется соответствующий Акт проверки в двух экземплярах. Акт проверки подлежит подписанию всеми членами рабочей группы.

Один экземпляр Акта проверки и приложения к нему направляются Председателю Комиссии по контролю. Второй экземпляр Акта проверки и копии приложений к нему под расписку вручаются представителю члена НП "ЧелРОП", в отношении которого проводилась проверка, или направляются по почте с уведомлением о вручении адресату.

2.10. Акт проверки должен содержать следующую информацию:

- 2.10.1. дата и место составления Акта проверки;
- 2.10.2. дата и номер решения Председателя Комиссии по контролю о проведении проверки;
- 2.10.3. основание принятия решения о проведении проверки;
- 2.10.4. полное наименование организации – члена НП "ЧелРОП", в отношении которой проводится проверка, либо Ф.И.О. индивидуального предпринимателя – члена НП "ЧелРОП", в отношении которой проводится проверка;
- 2.10.5. сроки и место проведения проверки;
- 2.10.6. перечень лиц, проводивших проверку, с указанием их должностей, специальности и квалификации;
- 2.10.7. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;
- 2.10.8. выводы рабочей группы о наличии или об отсутствии нарушений в работе члена НП "ЧелРОП" требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования НП "ЧелРОП";
- 2.10.9. перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы;
- 2.10.10. сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с Актом проверки руководителя члена НП "ЧелРОП";
- 2.10.11. выводы и предложения рабочей группы по результатам проверки.

2.11. Председатель Комиссии по контролю анализирует результаты проверки и выносит рассмотрение Акта проверки на заседание Комиссии по контролю для принятия решения.

Комиссия по контролю, рассмотрев на своем заседании Акт проверки, принимает одно из следующих решений:

- 2.11.1. в случае отсутствия нарушений в деятельности проверяемого члена НП "ЧелРОП" уведомить о результатах проверки Коллегию НП "ЧелРОП" и лицо, направившего жалобу;

2.11.2. в случае выявления нарушений в деятельности проверяемого члена НП "ЧелРОП" уведомить о результатах проверки Коллегию НП "ЧелРОП, возбудить дисциплинарное производство, направить материалы проверки и решение Комиссии в Дисциплинарную комиссию для принятия решения о привлечении члена НП "ЧелРОП" к дисциплинарной ответственности.

2.12. В заседании Комиссии по контролю по рассмотрению Акта проверки вправе принять участие руководитель (представитель) проверяемого члена НП "ЧелРОП", который может дать пояснения по результатам проверки, изложить возражения, сообщить о мерах, принятых по результатам проверки.

2.13. Не позднее 3 дней с даты принятия любого решения из предусмотренных п. 2.11. настоящих Правил Комиссия по контролю уведомляет проверившегося члена НП "ЧелРОП" о принятом решении.

Пронумеровано и

прошито

на 5 листах

