**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Коллегии Ассоциации СРО «Челябинское региональное

объединение проектировщиков»

Протокол № 14 от «04» сентября 2017г.

Председатель Коллегии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Кузнецов

**ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ**

**Ассоциации СРО «ЧелРОП»**

**за деятельностью своих членов**

**г. Челябинск 2017 г.**

**1.** **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила Ассоциации СРО «ЧелРОП» (далее – Ассоциация) устанавливают предмет и порядок осуществления контроля за деятельностью своих членов и лиц, подавших заявление о приеме в члены, взаимодействие Ассоциации и ее членов при проведении проверок, и защиты прав членов Ассоциации при осуществлении такого контроля.

1.2. Правила контроля разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и иными внутренними документами Ассоциации.

1.3. Контроль осуществляется Контрольной комиссией Ассоциации (далее Комиссия) и Дирекцией Ассоциации. Состав Контрольной комиссии утверждается Коллегией Ассоциации, в соответствии с «Положением о Контрольной комиссии Ассоциации СРО «ЧелРОП». В работе Контрольной комиссии вправе принимать участие члены Коллегии Ассоциации.

1.4. Персональный состав Комиссии на проведение проверки утверждается Председателем Контрольной комиссии из числа членов Контрольной комиссии, работников Дирекции, членов Коллегии Ассоциации, исходя из необходимого объема проверки.

**2.** **ПРЕДМЕТ И ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ**

2.1. Предметом контроля является проверка соблюдения и соответствия членами Ассоциации:

2.1.1. Требований условий членства, стандартов и внутренних документов Ассоциации;

2.1.2. Требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании;

2.1.3 Требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных НОПРИЗ;

2.1.4. Требований по обязательствам, возникшим по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

2.1.5. Требований на соответствие фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации.

2.1.6. Если деятельность члена Ассоциации связана с подготовкой проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, контроль за деятельностью члена Ассоциации 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 членом Ассоциации при подготовке проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов осуществляется по методике, утвержденной Приказом Минстроя России от 10.04.2017 г. №699/пр.

Особенности применения риск-ориентированного подхода указаны в Дополнительных требованиях к членам Ассоциации СРО «ЧелРОП», осуществляющим подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, утвержденных решением Коллегии Ассоциации СРО «ЧелРОП» (протокол №13 от 28.08.2017г.).

2.2. В Ассоциации применяются следующие виды контроля: первичная проверка, плановые и внеплановые проверки.

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

2.3. **Первичная проверка** проводится при приемеюридических лиц и индивидуальных предпринимателей в члены Ассоциации. В ходе проверки осуществляется контроль предоставленных документов на соответствие требованиям:

2.3.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов, регулирующих деятельность саморегулируемых организаций;

2.3.2. Положения **о членстве в Ассоциации СРО «ЧелРОП»;**

2.3.3. Квалификационных стандартов Ассоциации и иных внутренних документов Ассоциации.

2.4. **Плановая проверка** в отношении члена Ассоциации проводится один раз в три года. Если член Ассоциации организует подготовку проектной документации по договорам, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, проверка проводится один раз в год. Проверки проводятся на основании утвержденного Коллегией Ассоциации ежегодного плана проверок.

2.4.1. Утвержденный Коллегией Ассоциации ежегодный план проверок доводится до каждого члена Ассоциации путем размещения его на официальном сайте Ассоциации.

2.5. **Внеплановая проверка** может назначаться в следующих случаях:

2.5.1. При получении обращений (жалоб, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о применении в отношении члена Ассоциации и/или его специалистов административной или уголовной ответственности за действия (бездействие), связанные с подготовкой проектной документации.

2.5.2. При обнаружении информации в открытых источниках, в отношении члена Ассоциации о причинении вреда в результате подготовки проектной документации, о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договору подряда на подготовку проектной документации, заключенному с использованием конкурентных способов заключения договора, о нарушении обязательных требований Ассоциации в области саморегулирования.

2.6. Председатель Комиссии по контролю определяет предмет и основание проверки, срок и дату проведения проверки, вид проверки, персональный состав Комиссии.

2.7. Уведомление о предстоящей плановой проверке доводится до проверяемого члена Ассоциации по телефону и по электронной почте (e-mail) не менее чем за 5 дней до назначенной даты проверки. Уведомление о предстоящей внеплановой проверке доводится не менее чем за 1 рабочий день до назначенного дня проверки.

2.8. Плановая и внеплановая проверка проводится не более 20 дней с момента начала проверки. В случае необходимости срок начала проведения плановой или внеплановой проверки может быть продлен Председателем Контрольной комиссии. Сроки проведения проверки приостанавливаются в случае рассмотрения вопросов, подлежащих проверке в государственных или муниципальных органах, государственных или третейских судах - на срок рассмотрения таких вопросов. При наличии уважительных причин и по заявлению проверяемого лица срок проведения проверки может быть перенесен не более чем на месяц.

2.9. Днем начала проведения проверки является день, указанный в распоряжении Председателя Контрольной комиссии о проведении проверки. Днем окончания проведения проверки является день подписания комиссией акта проверки.

2.10. **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 и проводится без выезда к месту нахождения органов управления проверяемого лица или к месту осуществления им своей деятельности.

2.10.1. Объектом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах члена Ассоциации в части соблюдения им требований, являющихся предметом контроля в Ассоциации в соответствии с п.2.1 настоящего Положения.

2.10.2. Необходимые для проверки сведения и документы представляются в течение семи рабочих дней в виде копий, заверенных печатью и подписью уполномоченного лица члена Ассоциации.

2.11. **Выездная проверка** проводится путем выезда членов Комиссии по контролю к месту нахождения органов управления члена Ассоциации и/или к месту осуществления им своей деятельности.

Основания проведения выездной проверки.

2.11.1. Выездная проверка проводится при невозможности в полном объеме оценить соответствие предоставленных сведений и документов требованиям, являющихся предметом контроля в Ассоциации;

2.11.2. Выездная плановая проверка обязательно проводиться один раз в три года в отношении членов Ассоциации организующих подготовку проектной документации по договорам подряда, заключенным не конкурентным способом.

2.12. Проверяемое лицо обязано предоставить Комиссии по контролю возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки, а также обеспечить им доступ в помещение по месту фактического осуществления работ по подготовке проектной документации.

2.13. Непредставление Комиссии сведений и документов приравнивается к нарушению правил в части осуществления контроля, а также к нарушению требований, подлежащих проверке, и влечет за собой применение меры дисциплинарного воздействия.

**3. АКТ ПРОВЕРКИ**

3.1. В результате проверки составляется Акт проверки. Форма акта проверки утверждается Коллегией Ассоциации и включает в себя наименование проверяемого, предмет и форму проверки, сведения о представленных к проверке документах, выводы о соответствии (несоответствии) проверяемого требованиям Ассоциации, сроки устранения выявленных нарушений.

3.2. Акт проверки составляется в двух экземплярах на бумажном носителе, каждый из которых подписывается всеми членами Контрольной комиссии проводившей проверку, и уполномоченным лицом с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

3.3. Один экземпляр акта проверки хранится в деле члена Ассоциации, второй экземпляр не позднее дня, следующего за днем подписания акта, вручается члену Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка, или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении адресату.

В случае отказа проверяемого лица подписать акт проверки, все члены Контрольной комиссии фиксируют этот факт в акте и заверяют его своими подписями.

3.4. В случае наличия нарушений и не устранения их в установленные Актом проверки сроки, копия Акта проверки передается в Дисциплинарную комиссию Ассоциации для принятия соответствующего решения.

**4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**УЧАСТНИКОВ КОНТРОЛЯ**

4.1. При проведении проверки Контрольная комиссия пользуется правами и несет обязанности, предусмотренные в Положении о Контрольной комиссии Ассоциации.

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

4.3. 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 семи дней с даты получения акта проверки вправе представить в Коллегию Ассоциации в письменной форме свои возражения. При этом член Ассоциации вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

4.4. Коллегия Ассоциации рассматривает возражения члена Ассоциации в течение 15 (пятнадцати) дней с даты его поступления и принимает соответствующее решение.

4.5. Решение Коллегии Ассоциации в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты его принятия направляется заявителю (члену Ассоциации, направившему такие возражения).

4.6. Решение Коллегии Ассоциации может быть обжаловано членом Ассоциации, в отношении которого принято указанное решение, в арбитражный суд или третейский суд, сформированный НОПРИЗ.

**5.** **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Все вопросы и правоотношения, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступят в противоречие с нормами законодательства, эти статьи считаются утратившими силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение подлежат применению нормы действующего законодательства.