

**УТВЕРЖДЕНО**  
внеочередным Общим собранием  
Некоммерческого партнёрства  
«Челябинское региональное  
объединение проектировщиков»  
Протокол № 4 от «28» января 2010 г.  
Протокол №17 от «07» апреля 2017 г.

**в новой редакции, утверждённой**  
внеочередным Общим собранием членов  
Ассоциации Саморегулируемой организации  
«Челябинское региональное  
объединение проектировщиков»  
Протокол № 2 от «29» июня 2017 г.

**Председатель Общего собрания**

С.Н. Кузнецов

**ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ**  
**Ассоциации СРО «ЧелРОП»**  
**за деятельностью своих членов**

## 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.

## 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.

2.2. 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 приеме юридических 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 проводится 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.

Пронумеровано, прошнуровано,  
скреплено печатью  
на 5 (пять) листах

Директор Ассоциации СРО  
«ЧерРСТ»



Рыкова Н.В.

