

УТВЕРЖДЕНО
Решением Общего собрания членов
СРО НП «НЕФТЕГАЗСЕРВИС»
Протокол №1/2017 от 23 марта 2017 г.

ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ
саморегулируемой организации за деятельностью ее членов

Москва
2017

Содержание

| | |
|--|---|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Предмет и порядок контроля за деятельностью членов СРО..... | 3 |
| 3. Акт проверки | 7 |
| 4. Заключительные положения | 9 |

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила контроля разработаны в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (ГСК РФ), Федеральным законом от 01.12.2007 г. №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» (ФЗ о СРО), рекомендациями Национального объединения изыскателей и проектировщиков, а также требованиями устава и внутренних нормативных документов Некоммерческого партнерства специализированных организаций нефтехимической и нефтегазовой промышленности «НЕФТЕГАЗСЕРВИС» (новое наименование – Саморегулируемая организация Ассоциация специализированных организаций нефтехимической и нефтегазовой промышленности «НЕФТЕГАЗСЕРВИС», далее – саморегулируемая организация и/или СРО).

1.2. Настоящее Положение принимается Общим собранием членом саморегулируемой организации и вступает в силу со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций в соответствии со статьями 55⁵ и 55¹⁸ Градостроительного кодекса Российской Федерации, но не ранее 01 июля 2017 года.

1.3. Особенности осуществления контроля за соблюдением членами СРО отдельных условий членства СРО могут устанавливаться иными внутренними документами СРО.

2. Предмет и порядок контроля за деятельностью членом СРО

2.1. Специализированный орган СРО, осуществляющий контроль за деятельностью ее членом (далее - орган по контролю), осуществляет контроль:

а) за соблюдением членами СРО требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности;

б) за соблюдением членами СРО требований законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

в) за соблюдением членами СРО требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ, утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков;

г) за соблюдением членами СРО требований квалификационных стандартов СРО и иных внутренних документов СРО, решений органов управления СРО;

д) соответствия 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 СРО;

е) за соблюдением членами СРО обязательств по договорам подряда на выполнение подготовки проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

2.2. При приеме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в члены СРО орган по контролю – Контрольная комиссия осуществляет контроль:

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

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

в) соответствия таких лиц требованиям квалификационных стандартов СРО и иных внутренних документов СРО.

2.3. Контрольная комиссия осуществляет контроль за деятельностью членов СРО в форме плановых и внеплановых проверок.

2.4. Плановая проверка в отношении члена СРО проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год на основании утвержденного Советом СРО ежегодного плана проверок, за исключением случаев, установленных настоящими Правилами контроля или иными внутренними документами СРО.

2.5. Контроль за исполнением членами саморегулируемой организации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, осуществляется саморегулируемой организацией в форме проверки, проводимой не реже чем один раз в год.

2.6. Основаниями для проведения внеплановой проверки члена СРО, с учетом установленного настоящими Правилами контроля предмета контроля, являются:

а) направленная и поступившая в СРО жалоба на нарушение членом СРО требований стандартов и правил СРО, либо жалоба о нарушении членом СРО требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая нарушение требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков, либо жалоба на неисполнение членом СРО обязательств по договорам

подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

б) запрос на проведение внеплановой проверки, поступивший от соответствующих государственных органов власти.

2.7. Иными внутренними документами СРО могут быть установлены дополнительные основания для проведения внеплановых проверок деятельности членов СРО.

2.8. Если деятельность члена СРО связана с подготовкой проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, контроль саморегулируемой организации 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.

2.9. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется по распоряжению Генерального директора саморегулируемой организации, которое должно быть издано по основаниям, установленным в соответствии с настоящими Правилами контроля. В распоряжении указывается наименование проверяемого члена СРО, основание проверки, сроки проведения проверки и состав лиц, осуществляющей проверку.

2.10. Уведомление о предстоящей плановой или внеплановой проверке доводится до проверяемого члена СРО по адресам, указанным в реестре членов СРО, не менее чем за 3 (три) рабочих дня до назначенной даты проверки заказным письмом, или по электронной почте (e-mail) с отчетом о доставке, по факсу, телеграммой или под роспись.

2.11. Уведомление о предстоящей проверке должно содержать сведения об основании проверки, номере и дате распоряжения Генерального директора о проведении проверки, сроках проведения проверки, составе лиц, осуществляющих проверку, а также запрос о предоставлении информации, необходимой для проведения проверки. Форма уведомления о предстоящей проверке утверждается Советом СРО.

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

2.13. Проверка может осуществляться:

а) с выездом членов Контрольной комиссии и (или) иных лиц, участвующих в проверке: привлекаемых экспертов, специалистов по направлениям и пр. (далее - Контрольная группа), к члену СРО по адресу проверяемого члена СРО, адресу его обособленного подразделения или с выездом на объект, в отношении которого член СРО выполнял или выполняет работы;

б) с приглашением в СРО уполномоченного представителя проверяемого члена СРО для дачи объяснений по предмету проверки.

2.14. После получения уведомления о предстоящей проверке проверяемый член СРО осуществляет подготовку к проверке, которая заключается в:

а) подготовке им документов, необходимых для представления Контрольной группе;

б) подготовке (оповещении) его работников о предстоящей проверке, назначении лица, уполномоченного на взаимодействие с Контрольной группой от имени проверяемого члена СРО;

в) обеспечении допуска членов Контрольной группы по адресу члена СРО или объекта, в отношении которого член СРО выполнял или выполняет работы – при выездной проверке.

2.15. Плановая и внеплановая проверка проводится не более двадцати пяти дней с момента начала проверки. В случае необходимости срок плановой или внеплановой проверки может быть мотивированно продлен руководителем Контрольной группы. Сроки течения проверки приостанавливаются в случае рассмотрения вопросов, подлежащих проверке в государственных или муниципальных органах, судах - на срок рассмотрения таких вопросов. Срок может приостанавливаться в случаях проведения специальных исследований или экспертиз – на срок осуществления указанных мероприятий.

2.16. Перед началом взаимодействия с уполномоченным представителем члена СРО в рамках проведения проверки члены Контрольной группы обязаны представиться и ознакомить его с распоряжением Генерального директора о проведении проверки.

При проведении выездной проверки уполномоченные представители проверяемого члена СРО сопровождают членов Контрольной группы, в том числе на строительные, производственные и иные объекты, оказывают помощь в получении необходимых сведений и документов.

2.17. Проверяемый член СРО обязан предоставить по запросу Контрольной группы для проведения проверки сведения и документы, предусмотренные Положением о членстве в СРО, а также иными документами СРО. Указанные в настоящем пункте документы

предоставляются членами СРО для проверки в подлинниках, если иное не предусмотрено законом, настоящими Правилами контроля или иными документами СРО.

2.18. В случае если при проведении проверки выявляются сведения и документы, отличные от ранее представленных в СРО и хранящихся в деле члена СРО, проверяемый член СРО вправе представить в СРО в течение срока проведения проверки сведения и надлежащим образом заверенные копии документов, отличные от представленных ранее и хранящихся в деле СРО. Если данные сведения и документы подтверждают соответствие члена СРО за проверяемый период предъявляемым к нему требованиям, то считается, что такой член СРО соответствовал и соответствует указанным требованиям.

2.19. В случае отсутствия проверяемого члена СРО по телефонам и адресам, имеющимся в реестре членов СРО, в акте делается отметка об этом. Копия такого акта передается в Дисциплинарную комиссию СРО для рассмотрения вопроса о применении в отношении этого члена СРО соответствующей меры дисциплинарного воздействия за нарушение настоящих Правил контроля.

2.20. Уклонение от участия в проведении проверки является основанием для применения в качестве меры дисциплинарного воздействия исключения члена СРО из состава членов.

2.21. Днем начала проведения проверки является день, указанный в уведомлении о проведении проверки. Днем окончания проведения проверки является день подписания Контрольной комиссией Заключения по проверке.

3. Акт проверки

3.1. По результатам проверки Контрольной группой составляется акт. Акт с указанием конкретных нарушений (при наличии) оформляется в двух экземплярах на бумажном носителе, каждый из которых подписывается всеми членами Контрольной группы, проводившими проверку, и уполномоченным представителем проверяемого с указанием его должности, фамилии имени и отчества (при наличии).

В случае несогласия проверяемого члена СРО с результатами проверки он имеет право отразить в акте свое мнение.

В случае если уполномоченный представитель проверяемого члена СРО отказывается ознакомиться с результатами проверки или подписать акт, все члены Контрольной группы, участвующие в проверке, фиксируют этот факт в акте и заверяют его своими подписями.

Каждый экземпляр акта проверки сшивается, подписывается и скрепляется на месте прошивки подписями всех членов Контрольной группы, проводивших проверку, и уполномоченного представителя проверяемого члена СРО с указанием его должности, фамилии, имени и отчества.

3.2. Один экземпляр акта проверки и копии приложений к нему не позднее дня, следующего за днем подписания акта, под расписку вручаются члену СРО, в отношении которого проводилась проверка, или направляются по почте заказным письмом. В случае направления акта проверки по почте:

- а) подпись уполномоченного представителя проверяемого члена СРО в акте и на прошивке может отсутствовать;
- б) квитанция об отправке адресату приобщается к материалам проверки;
- в) член СРО, в отношении которого проводилась проверка и который не согласен с ее результатами, вправе направить в СРО свое особое мнение, которое указывается в отчете Контрольной комиссии перед Советом СРО о проведенных проверках и приобщается к материалам дела члена СРО.

3.3. Второй экземпляр акта проверки, приложения к нему и иные материалы проверки:

- а) в случае отсутствия нарушений в деятельности проверяемого члена СРО, не позднее дня, следующего за днем подписания акта, направляется в дело члена СРО;
- б) при выявлении нарушений в деятельности проверяемого члена СРО в течение трех дней после подписания акта проверки членами Контрольной группы направляется в Дисциплинарную комиссию.

3.4 На основании акта, составленного Контрольной группой по результатам проверки, Контрольной комиссией готовится заключение в соответствии с Положением о Контрольной комиссии.

3.5. При проведении внеплановой проверки на основании запроса соответствующего органа государственной власти заверенная СРО копия акта проверки и заключение Контрольной комиссии, а также иные материалы проверки, имеющие значение для рассматриваемого запроса, направляются в указанный государственный орган. При этом информация, в отношении которой в соответствии с законом или внутренними документами СРО действует режим конфиденциальности (коммерческая тайна членов СРО, персональные данные и пр.) не может быть передана, если иное не предусмотрено законом.

3.6. Форма акта проверки утверждается Советом СРО.

3.7. Акт проверки должен содержать следующую информацию:

- а) дата и место составления Акта проверки;
- б) дата и номер распоряжения Генерального директора о проведении проверки;
- в) основание принятия решения о проведении проверки;
- г) полное наименование организации - члена СРО (ОГРН, ИНН) или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя – члена СРО (ОГРН, ИНН), в отношении которого проводилась проверка;
- д) сроки и место проведения проверки;
- е) перечень лиц, участвовавших в проведении проверки, с указанием их должностей;
- ж) сведения о результатах проверки, в том числе сведения о выявленных нарушениях или выводы Контрольной группы об отсутствии нарушений в деятельности члена СРО;
- и) перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы;
- к) сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с Актом проверки руководителя проверяемого юридического лица – члена СРО, индивидуального предпринимателя – члена СРО или их уполномоченных представителей;
- л) заключение и (или) рекомендации Контрольной группы по результатам проверки.

3.8. Форма заключения Контрольной комиссии определяется Положением о Контрольной комиссии.

4. Заключительные положения

4.1. Лица, принимающие участие в контроле за членами СРО, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами СРО, за исключением случаев когда распространение указанных сведений предусмотрено законом или документами СРО.

4.2. Члены СРО имеют право подавать жалобы на действия членов Контрольной группы. Указанные жалобы подаются в СРО и рассматриваются Советом СРО. Также указанные жалобы могут быть поданы в соответствующий суд.

4.3. СРО несет перед своими членами ответственность за неправомерные действия членов Контрольной группы.