

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением **Общего собрания членов**  
**Некоммерческого партнерства**  
**«Проектные организации Липецкой области»**  
**Протокол № 11 от 09 июля 2009 года**

**С изменениями, утвержденными решением Общего собрания членов**  
**Саморегулируемой организации некоммерческого партнерства**  
**«Проектные организации Липецкой области»**  
**Протокол № 18 от 14 апреля 2010 года**  
**Протокол № 22 от 27 сентября 2011 года**  
**Протокол № 23 от 06 декабря 2011 года**  
**Протокол № 25 от 26 декабря 2012 года**  
**Протокол № 28 от «15» октября 2014 года**

**ПРАВИЛА**  
**контроля в области саморегулирования**  
**Саморегулируемой организации некоммерческого партнерства**  
**«Проектные организации Липецкой области»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Правила контроля в области саморегулирования Саморегулируемой организации некоммерческого партнерства «Проектные организации Липецкой области» (далее - Правила) устанавливают порядок осуществления Контрольным комитетом Саморегулируемой организации некоммерческого партнерства «Проектные организации Липецкой области» (далее – Контрольный комитет) контроля за деятельностью членов Саморегулируемой организации некоммерческого партнерства «Проектные организации Липецкой области» (далее – СРО НП «ПО ЛО») в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов СРО НП «ПО ЛО» и правил саморегулирования. Контрольный комитет также вправе осуществлять контроль за деятельностью членов СРО НП «ПО ЛО» в части соблюдения ими требований технических регламентов при подготовке проектной документации.
- 1.2. Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и иными документами СРО НП «ПО ЛО».

**2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ**

- 2.1. Формами контроля, осуществляемого Контрольным комитетом, являются:
  - 2.1.1. контроль, осуществляемый при приеме в члены СРО НП «ПО ЛО»;
  - 2.1.2. плановые проверки членов СРО НП «ПО ЛО»;
  - 2.1.3. внеплановые проверки членов СРО НП «ПО ЛО».
- 2.2. Контроль, осуществляемый при приеме в члены СРО НП «ПО ЛО», заключается в проверке документов, представленных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем для приема в члены СРО НП «ПО ЛО».
- 2.3. Проверка указанных документов проводится на заседании Контрольного комитета. По итогам заседания составляется протокол.
- 2.4. Плановая проверка в отношении члена СРО НП «ПО ЛО» проводится один раз в календарный год на основании утвержденного Правлением СРО НП «ПО ЛО» годового плана проверок.

- 2.5. Проведение плановых проверок членов СРО НП «ПО ЛО» осуществляется по приказу директора СРО НП «ПО ЛО», который издается не позднее 10 (десяти) рабочих дней до дня начала плановой проверки.
- 2.6. В приказе директора СРО НП «ПО ЛО» указывается наименование проверяемого члена СРО НП «ПО ЛО», основание проверки, дата начала проведения проверки, члены Контрольного комитета, осуществляющие проверку.
- 2.7. Уведомление о предстоящей плановой проверке доводится до проверяемого члена СРО НП «ПО ЛО» не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до назначенной даты проверки любым из ниже перечисленных способов: телефонограммой, заказным письмом с уведомлением о вручении, телеграммой, простым письмом, направленным почтовым отправлением, на электронную почту адресата или доставленное курьером, по телефону, адресам, указанным в реестре членов СРО НП «ПО ЛО».
- 2.8. Уведомление о предстоящей плановой проверке должно содержать сведения об основании проверки, дате начала проведения проверки, членах Контрольного комитета, осуществляющих проверку, а также запрос о предоставлении информации, необходимой для проведения проверки.
- 2.9. Основанием для проведения внеплановой проверки может являться направленная в СРО НП «ПО ЛО» жалоба на нарушение членом СРО НП «ПО ЛО» требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, требований стандартов и правил саморегулирования СРО НП «ПО ЛО», а также решение Правления СРО НП «ПО ЛО» или запрос Дисциплинарной комиссии СРО НП «ПО ЛО».
- 2.10. Проведение внеплановой проверки осуществляется по приказу директора СРО НП «ПО ЛО», который издается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующей жалобы, решения или запроса и не позднее 3 (трех) рабочих дней до дня начала внеплановой проверки.
- 2.11. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе, или факты, подлежащие проверке в соответствии с решением Правления СРО НП «ПО ЛО» или запросом Дисциплинарной комиссии СРО НП «ПО ЛО».
- 2.12. Уведомление о предстоящей внеплановой проверке доводится до проверяемого члена СРО НП «ПО ЛО» не менее чем за 2 (два) рабочих дня до назначенной даты проверки любым из нижеперечисленных способов: телефонограммой, заказным письмом с уведомлением о вручении, телеграммой, простым письмом, направленным почтовым отправлением, на электронную почту адресата или доставленное курьером, по телефону, адресам, указанным в реестре членов СРО НП «ПО ЛО».
- 2.13. Проверка может осуществляться:
  - 2.13.1. с выездом членов Контрольного комитета по месту нахождения проверяемого члена СРО НП «ПО ЛО», в том числе по месту нахождения филиалов и представительств;
  - 2.13.2. без выезда с приглашением в Контрольный комитет СРО НП «ПО ЛО» ответственного представителя проверяемого члена СРО НП «ПО ЛО» с документами, указанными в уведомлении о предстоящей проверке.
  - 2.13.3. без выезда и без присутствия ответственного представителя проверяемого члена СРО НП «ПО ЛО»
- 2.14. Проверка проводится членами Контрольного комитета, указанными в приказе директора СРО НП «ПО ЛО» о проведении проверки.
- 2.15. Плановая проверка проводится в срок не более (15) пятнадцати рабочих дней с момента начала проверки. В случае необходимости срок плановой проверки может

- быть продлен директором СРО НП «ПО ЛО», но не более чем на (15) пятнадцать рабочих дней.
- 2.16. Внеплановая проверка проводится в срок не более (10) десяти рабочих дней с момента начала проверки и не может быть продлена. В случае если в соответствующем решении Правления СРО НП «ПО ЛО» или Председателя Правления СРО НП «ПО ЛО», а также запросе Третьего суда при СРО НП «ПО ЛО» или Дисциплинарной комиссии СРО НП «ПО ЛО» указан меньший срок проведения внеплановой проверки, такая проверка должна быть проведена в указанный в соответствующем решении или запросе срок.
  - 2.17. Руководитель юридического лица—члена СРО НП «ПО ЛО» или индивидуальный предприниматель - член СРО НП «ПО ЛО» сам лично участвует в проверке или издает внутренний акт о назначении ответственного лица (лиц) за обеспечение проверки, которые являются ответственными представителями члена СРО НП «ПО ЛО».
  - 2.18. Перед началом проведения проверки члены Контрольного комитета, направленные для проведения проверки, обязаны представиться перед ответственным представителем члена СРО НП «ПО ЛО» и предъявить удостоверения членов Контрольного комитета.
  - 2.19. Ответственный представитель члена СРО НП «ПО ЛО» обязан предоставить для проведения проверки необходимую информацию по запросу Контрольного комитета в соответствии с документами СРО НП «ПО ЛО», в том числе сведения, предусмотренные Положением о порядке приема в члены и прекращения членства в СРО НП «ПО ЛО».
  - 2.20. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах, каждый из которых подписывается членами Контрольного комитета, проводившими проверку, и ответственным представителем проверяемого с указанием его должности и фамилии. Копии подписей в акте не допускаются.
  - 2.21. В случае несогласия проверяемого члена СРО НП «ПО ЛО» с результатами проверки он имеет право отразить в акте особое мнение.
  - 2.22. В случае если ответственный представитель проверяемого члена СРО НП «ПО ЛО» отказывается ознакомиться с результатами проверки или подписать акт, члены Контрольного комитета, проводившие проверку, фиксируют этот факт в акте и заверяют его своими подписями.
  - 2.23. В случае отсутствия проверяемого члена СРО НП «ПО ЛО» по телефонам и адресам, имеющимся в реестре членов СРО НП «ПО ЛО», в акте делается соответствующая запись.
  - 2.24. Один экземпляр акта проверки и приложений к нему не позднее 3 (трех) рабочих дней после подписания акта под роспись вручаются руководителю либо иному уполномоченному лицу организации - члена СРО НП «ПО ЛО», 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. В случае выявления в результате проверки нарушений, руководитель организации обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня проведения проверки устранить выявленные нарушения и предоставить подтверждающие документы в Контрольный комитет СРО НП «ПО ЛО».
  - 2.25. Второй экземпляр акта проверки, приложения к нему и иные материалы проверки не позднее 3 (трех) рабочих дней после подписания акта направляются в СРО НП «ПО ЛО» для приобщения к делу члена СРО НП «ПО ЛО».
  - 2.26. Руководитель Контрольного комитета информирует лицо, по обращению которого проводилась внеплановая проверка, о результатах ее проведения.

### 3. АКТ ПРОВЕРКИ

- 3.1. Акт проверки должен содержать следующую информацию:
- 3.1.1. дата и место составления Акта проверки;
  - 3.1.2. дата и номер приказа директора СРО НП «ПО ЛО» о проведении проверки;
  - 3.1.3. основание принятия решения о проведении проверки;
  - 3.1.4. полное наименование организации - члена СРО НП «ПО ЛО» или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя – члена СРО НП «ПО ЛО», в отношении которого проводится проверка, а также реестровый номер такого члена СРО НП «ПО ЛО» в СРО НП «ПО ЛО»;
  - 3.1.5. сроки и место проведения проверки;
  - 3.1.6. перечень лиц, проводивших проверку;
  - 3.1.7. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;
  - 3.1.8. сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с Актом проверки руководителя проверяемого юридического лица—члена СРО НП «ПО ЛО», индивидуального предпринимателя – члена СРО НП «ПО ЛО» или их ответственных представителей;

### 4. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ В УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОРГАН ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ СВЕДЕНИЙ О ПРОВЕРКАХ ЧЛЕНОВ СРО НП «ПО ЛО»

- 4.1. Сведения о запланированных проверках деятельности членов СРО НП «ПО ЛО» предоставляются в виде ежегодного плана проведения Контрольным комитетом СРО НП «ПО ЛО» проверок членов СРО НП «ПО ЛО» на предмет соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, требований стандартов и правил саморегулирования.
- 4.2. Указанный план проведения проверок направляется СРО НП «ПО ЛО» в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти ежегодно не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения Правлением СРО НП «ПО ЛО».
- 4.3. В случае внесения изменений в план проведения проверок сведения о таких изменениях направляются СРО НП «ПО ЛО» в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Правлением СРО НП «ПО ЛО».
- 4.4. Сведения о проведенных СРО НП «ПО ЛО» проверках деятельности членов СРО НП «ПО ЛО» направляются СРО НП «ПО ЛО» в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в виде следующей таблицы:

№ п/п	Наименование проверяемого члена СРО НП «ПО ЛО»	Дата проведения плановой проверки	Результат плановой проверки (номер Акта)	Дата проведения внеплановой проверки	Результат внеплановой проверки (номер Акта)

- 4.5. Сведения о проведенных СРО НП «ПО ЛО» проверках деятельности членов СРО НП «ПО ЛО» направляются СРО НП «ПО ЛО» в уполномоченный федеральный

орган исполнительной власти ежегодно не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. СРО НП «ПО ЛО», а также члены Контрольного комитета 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 СРО НП «ПО ЛО».
- 5.2. Члены СРО НП «ПО ЛО» имеют право подавать жалобы на действия членов Контрольного комитета. Указанные жалобы подаются по месту нахождения СРО НП «ПО ЛО» на имя директора СРО НП «ПО ЛО» или Правления СРО НП «ПО ЛО» и рассматриваются в порядке, установленном внутренними документами СРО НП «ПО ЛО».
- 5.3. СРО НП «ПО ЛО» несет перед своими членами ответственность за неправомерные действия членов Контрольного комитета и иных лиц, участвующих в проверке.
- 5.4. Настоящие Правила вступают в силу по истечении десяти дней с момента их принятия Общим собранием членов СРО НП «ПО ЛО».

**Председатель Правления  
СРО НП «ПО ЛО»**



**А.П.Крылов**