

Утверждено решением
очередного Общего собрания членов
Ассоциации «Саморегулируемая
организация «Проектные организации
Липецкой области»
Протокол № 34 от 5 июня 2017 года

С изменениями, утвержденными
решением очередного Общего собрания
членов Ассоциации «СРО «ПО ЛО»
Протокол № 49 от 02 апреля 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о контроле за деятельностью членов Ассоциации «Саморегулируемая
организация «Проектные организации Липецкой области»**

г. Липецк, 2017 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает предмет и порядок осуществления Ассоциацией «Саморегулируемая организация «Проектные организации Липецкой области» (далее – Ассоциация) контроля за деятельностью ее членов.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными внутренними документами Ассоциации.
- 1.3. Особенности осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации стандартов на процессы выполнения работ, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, могут быть установлены такими стандартами.
- 1.4. Особенности осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации отдельных требований к членам Ассоциации могут устанавливаться иными внутренними документами Ассоциации.

2. Предмет и порядок контроля за деятельностью членов Ассоциации

2.1. Контрольный комитет Ассоциации осуществляет контроль:

- 2.1.1. за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности;

- 2.1.2. за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;
- 2.1.3. за соблюдением членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации;
- 2.1.4. за соблюдением членами Ассоциации стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации;
- 2.1.5. 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 Ассоциации;
- 2.1.6. за соблюдением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.
- 2.2. Если деятельность члена Ассоциации связана с подготовкой проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, объектов использования атомной энергии, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 1 части 1 статьи 48.1 Градостроительного кодекса РФ, контроль Ассоциации 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.

2.3. Контроль осуществляется при приеме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в члены Ассоциации, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок членов Ассоциации.

2.4. В рамках осуществления контроля при приеме в члены Ассоциации Контрольный комитет вправе:

2.4.1. запросить у саморегулируемой организации, членом которой индивидуальный предприниматель или юридическое лицо являлись ранее, документы и (или) информацию, касающиеся деятельности такого индивидуального предпринимателя или такого юридического лица, включая акты проверок его деятельности;

2.4.2. запросить у органов государственной власти или органов местного самоуправления информацию, необходимую Ассоциации для принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации;

2.4.3. запросить у Национального объединения саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, сведения о выплатах из компенсационного фонда (компенсационных фондов) саморегулируемой организации, членом которой являлись индивидуальный предприниматель или юридическое лицо,

произведенных по вине такого индивидуального предпринимателя или такого юридического лица;

2.4.4. запросить у Национального объединения саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, сведения о наличии или об отсутствии в отношении специалистов индивидуального предпринимателя или юридического лица, указанных в документах индивидуального предпринимателя или юридического лица, решений об исключении сведений о таких специалистах из национального реестра специалистов, принятых за период не менее чем два года, предшествующих дню получения Ассоциацией документов, необходимых для приема в члены Ассоциации.

2.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссиями, состоящими из членов Контрольного комитета. Состав каждой комиссии не может быть менее двух человек. Комиссия создается по приказу директора Ассоциации. Директор Ассоциации вправе сформировать постоянно действующие комиссии по отдельным направлениям осуществляемых проверок (контроль юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при приеме в члены Ассоциации, контроль членов Ассоциации при выполнении ими работ по отдельным категориям объектов, контроль исполнения членами Ассоциации обязательств по договорам, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, и по иным направлениям проверок).

2.6. Плановая проверка за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по

подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, за соблюдением членами Ассоциации стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации, а также проверка 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 Ассоциации проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

2.7. Плановая проверка за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, проводится не реже чем один раз в год на основании утвержденного Правлением Ассоциации ежегодного плана проверок.

2.8. Основаниями для проведения внеплановой проверки члена Ассоциации являются:

2.8.1. поступившее в Ассоциацию обращение, в том числе жалоба, от физических или юридических лиц, органов государственной власти или органов местного самоуправления в отношении действий (бездействия) члена Ассоциации;

2.8.2. запрос Дисциплинарной комиссии Ассоциации;

2.8.3. запрос Правления или директора Ассоциации;

2.8.4. необходимость контроля устранения членом Ассоциации нарушений, выявленных в его деятельности Контрольным комитетом;

2.8.5. поступившие в Ассоциацию документы от государственных и муниципальных органов о привлечении члена Ассоциации, его

должностных лиц или специалистов к административной или уголовной ответственности за действия (бездействие), связанные с осуществлением подготовки проектной документации;

2.8.6. опубликование в открытых источниках сведений о причинении членом Ассоциации вреда в результате осуществления подготовки проектной документации;

2.8.7. опубликование в открытых источниках сведений о неисполнении или ненадлежащем исполнении членом Ассоциации обязательств по договору подряда на подготовку проектной документации, заключенному с использованием конкурентных способов заключения договора.

2.9. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется по приказу директора Ассоциации, который должен быть издан по основаниям, установленным в соответствии с настоящим Положением. В приказе директора Ассоциации указывается наименование проверяемого члена Ассоциации, основание проверки, сроки проведения проверки и состав комиссии, осуществляющей проверку.

2.10. Уведомление о предстоящей внеплановой проверке доводится до проверяемого члена Ассоциации по телефону или адресам, указанным в реестре членов Ассоциации, не менее чем за 1 рабочий день до назначенной даты проверки любым из следующих способов: заказным письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте, по факсу или нарочным под роспись.

2.11. Уведомление о предстоящей плановой проверке доводится до проверяемого члена Ассоциации по телефону или адресам, указанным в реестре членов Ассоциации, не менее чем за 3 рабочих дня до назначенной даты проверки любым из следующих способов: заказным письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте, по факсу или нарочным под роспись.

- 2.12. Уведомление о предстоящей проверке должно содержать сведения об основании проверки, номере и дате приказа директора Ассоциации о проведении проверки, сроках проведения проверки, составе комиссии, осуществляющей проверку, а также запрос о предоставлении информации, необходимой для проведения проверки.
- 2.13. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежит та часть деятельности члена Ассоциации, которая касается основания проверки.
- 2.14. Проверка может осуществляться:
- 2.14.1. с выездом членов комиссии к проверяемому члену Ассоциации по адресу проверяемого члена Ассоциации, адресу его филиалов и представительств;
 - 2.14.2. с приглашением в Ассоциацию уполномоченного представителя проверяемого члена Ассоциации для дачи разъяснений по предмету проверки.
- 2.15. После получения уведомления о предстоящей проверке проверяемый член Ассоциации осуществляет подготовку к проверке, которая заключается в:
- 2.15.1. подготовке им документов, необходимых для представления комиссии;
 - 2.15.2. назначении лица, уполномоченного на взаимодействие с комиссией от имени проверяемого члена Ассоциации;
 - 2.15.3. обеспечении допуска членов комиссии в организацию при выездной проверке.
- 2.16. Плановая и внеплановая проверка проводятся в срок не более тридцати дней с момента начала проверки. В случае необходимости срок плановой или внеплановой проверки может быть продлен директором Ассоциации.

- 2.17. Перед началом взаимодействия с уполномоченным представителем члена Ассоциации в рамках проведения проверки члены комиссии обязаны представиться и ознакомить его с приказом директора Ассоциации о проведении проверки.
- 2.18. При проведении выездной проверки уполномоченные представители проверяемого члена Ассоциации оказывают помощь членам комиссии в получении необходимых сведений.
- 2.19. Проверяемый член Ассоциации обязан предоставить по запросу комиссии для проведения проверки сведения и документы, предусмотренные Положением о членстве в Ассоциации, в том числе о требованиях к членам Ассоциации, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов, а также Положением об анализе деятельности членов Ассоциации на основании информации, предоставляемой ее членами в форме отчетов, а также иные необходимые документы. Указанные в настоящем пункте документы предоставляются членами Ассоциации для проверки в подлинниках, если иное не предусмотрено законом, настоящими Правилами контроля или иными документами Ассоциации.
- 2.20. В случае если при проведении проверки выявляются сведения и документы, отличные от ранее представленных в Ассоциацию и хранящихся в деле члена Ассоциации, проверяемый член Ассоциации вправе представить в Ассоциацию в течение срока проведения проверки сведения и надлежащим образом заверенные копии документов, отличные от представленных ранее и хранящихся в деле Ассоциации. Если данные сведения и документы подтверждают соответствие члена Ассоциации за проверяемый период предъявляемым к нему требованиям, то считается, что такой член Ассоциации соответствовал и соответствует указанным требованиям.

- 2.21. В случае отсутствия проверяемого члена Ассоциации по телефонам и адресам, имеющимся в реестре членов Ассоциации, в акте делается отметка об этом. Копия такого акта передается в Дисциплинарную комиссию Ассоциации для рассмотрения вопроса о применении в отношении этого члена Ассоциации соответствующей меры дисциплинарного воздействия.
- 2.22. Днем начала проведения проверки является день, указанный в приказе директора Ассоциации о проведении проверки. Днем окончания проведения проверки является день подписания комиссией акта проверки.

3. Акт проверки

- 3.1. По результатам проверки комиссией составляется акт. Акт с указанием конкретных нарушений (при наличии) оформляется в двух экземплярах на бумажном носителе, каждый из которых подписывается всеми членами комиссии, проводившей проверку, и уполномоченным представителем проверяемого с указанием его должности, фамилии имени и отчества (при наличии).
- 3.2. В случае несогласия проверяемого члена Ассоциации с результатами проверки он имеет право отразить в акте свои замечания.
- 3.3. В случае если уполномоченный представитель проверяемого члена Ассоциации отказывается ознакомиться с результатами проверки или подписать акт, все члены комиссии фиксируют этот факт в акте и заверяют его своими подписями.
- 3.4. Один экземпляр акта проверки и копии приложений к нему не позднее трех рабочих дней после подписания акта под расписку вручаются члену Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка, или направляются по почте заказным письмом с

уведомлением о вручении адресату. В случае направления акта проверки по почте:

- 3.4.1. подпись уполномоченного представителя проверяемого члена Ассоциации в акте может отсутствовать;
- 3.4.2. уведомление о вручении адресату приобщается к материалам проверки;
- 3.4.3. член Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка и который не согласен с ее результатами, вправе направить в Ассоциацию свои замечания, которые приобщаются к материалам дела члена Ассоциации.

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

- 3.5.1. в случае отсутствия нарушений в деятельности проверяемого члена Ассоциации, не позднее дня, следующего за днем подписания акта, направляется в дело члена Ассоциации;
- 3.5.2. при выявлении нарушений в деятельности проверяемого члена Ассоциации в течение пяти рабочих дней после подписания акта проверки членами комиссии направляется в Дисциплинарную комиссию Ассоциации.

3.6. Акт проверки должен содержать следующую информацию:

- 3.6.1. дата и место составления Акта проверки;
- 3.6.2. дата и номер приказа директора Ассоциации о проведении проверки;
- 3.6.3. основание принятия решения о проведении проверки;
- 3.6.4. полное наименование организации - члена Ассоциации или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка;
- 3.6.5. сроки и место проведения проверки;
- 3.6.6. перечень лиц, участвовавших в проведении проверки;

- 3.6.7. сведения о результатах проверки, в том числе сведения о выявленных нарушениях или выводы комиссии об отсутствии нарушений в деятельности члена Ассоциации;
- 3.6.8. перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы;
- 3.6.9. сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с Актом проверки руководителя проверяемого юридического лица – члена Ассоциации, индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации или их уполномоченных представителей;
- 3.6.10. заключение комиссии и (или) рекомендации по результатам проверки.

4. Заключительные положения

- 4.1. 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, за исключением случаев, когда распространение указанных сведений предусмотрено законом или документами Ассоциации.
- 4.2. Члены Ассоциации имеют право подавать жалобы на действия членов Контрольного комитета. Указанные жалобы подаются в Ассоциацию и рассматриваются Правлением Ассоциации.
- 4.3. Ассоциация несет перед своими членами ответственность за неправомерные действия членов Контрольного комитета.
- 4.4. Настоящее Положение, изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу через десять дней после дня их принятия.

4.5. Настоящее Положение не должно противоречить Градостроительному кодексу РФ, законодательству РФ о техническом регулировании, а также правилам саморегулирования, стандартам на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденным Национальным объединением изыскателей и проектировщиков. В случае если Градостроительным кодексом РФ, законодательством РФ о техническом регулировании, правилами саморегулирования, стандартами на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденным Национальным объединением изыскателей и проектировщиков, установлены иные правила, чем предусмотренные настоящим Положением, то применяются правила, установленные Градостроительным кодексом РФ, законодательством РФ о техническом регулировании, правилами саморегулирования, стандартами на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденными Национальным объединением изыскателей и проектировщиков.

Председатель Правления



В.Г. Хайбуллин

