

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Наблюдательным советом**  
**Ассоциации Саморегулируемой организации**  
**«Объединение проектных организаций**  
**транспортного комплекса»**  
**Протокол № 396 от «15» марта 2017 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О контроле Ассоциации за деятельностью своих членов»**

**Москва, 2017 г.**

## **Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О контроле Ассоциации за деятельностью своих членов» Ассоциации Саморегулируемой организации «Объединение проектных организаций транспортного комплекса» (далее – Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – РФ), Федеральным законом от 01.12.2007г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными нормативными правовыми актами РФ, а также требованиями внутренних документов и Устава Ассоциации Саморегулируемой организации «Объединение проектных организаций транспортного комплекса» (далее – Ассоциация).

1.2. Положение регулирует отношения в области организации и осуществления контроля Ассоциации за деятельностью своих членов и лиц, подавших заявление о приеме в ее члены, взаимодействия Ассоциации и ее членов при проведении проверок последних и защиты прав членов Ассоциации при осуществлении такого контроля.

1.3. Контроль за деятельностью членов Ассоциации осуществляется Контрольным комитетом Ассоциации, деятельность которого регламентируется нормами законодательства РФ, Положением «О Контрольном комитете», Уставом и иными внутренними документами Ассоциации.

1.4. Ассоциация осуществляет контроль за деятельностью своих членов путем проведения проверок.

## **Глава 2. Предмет, цели и задачи контроля Ассоциации за деятельностью своих членов**

2.1. Целью контроля является:

- выявление и предупреждение нарушений членами Ассоциации требований законодательства РФ о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

- выявление и предупреждение нарушений членами Ассоциации требований стандартов и внутренних документов Ассоциации при осуществлении работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, а также нарушений членами Ассоциации условий членства в Ассоциации;

- выявление и предупреждение случаев неисполнения или ненадлежащего исполнения членом Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

- выявление и предупреждение неисполнения или ненадлежащего исполнения членом Ассоциации функций технического заказчика при выполнении работ на подготовку проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, заключенным от имени застройщика;

- выявление и предупреждение несоответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным членами Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого такими членами Ассоциации были внесены взносы в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

- содействие постоянному повышению надлежащего качества работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выполняемых членами Ассоциации.

2.2. Предметом контроля в соответствии с настоящим Положением является проверка соблюдения и исполнения членами Ассоциации:

-требований стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;

-требований законодательства РФ о градостроительной деятельности и о техническом регулировании;

-требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

-обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

-соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным членами Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого такими членами Ассоциации были внесены взносы в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

2.3. Основными задачами при проведении контроля являются:

-оценка соответствия члена Ассоциации установленным требованиям законодательства РФ о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членом Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

-оценка соответствия члена Ассоциации установленным требованиям стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;

-оценка соответствия заявленного уровня ответственности члена Ассоциации по исполнению им обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, фактическому совокупному размеру обязательств по таким договорам, заключенным в течение отчетного года. Под отчетным годом понимается календарный год с 1 января по 31 декабря включительно, предшествующий текущему календарному году;

-сбор и обработка информационных данных о деятельности каждого члена Ассоциации в целях осуществления анализа деятельности своих членов;

-выявление фактов несоответствия деятельности члена Ассоциации требованиям законодательства РФ, требованиям, установленным в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;

-выработка рекомендаций и принятия мер по улучшению качества деятельности члена Ассоциации.

### **Глава 3. Формы и виды проверок, проводимых Ассоциацией в отношении своих членов**

3.1. Ассоциация осуществляет следующие виды проверок:

3.1.1. плановые проверки, проводимые в соответствии с главой 4 настоящего Положения;

3.1.2. внеплановые проверки, проводимые в соответствии с главой 5 настоящего Положения.

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

3.2.1. Документарная проверка осуществляется путем рассмотрения документов, представленных в Ассоциации ее членом с целью подтверждения соблюдения им требований законодательства РФ, стандартов и внутренних документов Ассоциации.

3.2.2. Выездная проверка представляет собой выезд должностных лиц Ассоциации по месту нахождения члена Ассоциации либо по месту нахождения объекта выполнения работ по подготовке проектной документации проверяемого члена Ассоциации с целью проверки соответствия выполняемых им работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, требованиям законодательства РФ о градостроительной деятельности и о техническом регулировании, иным требованиям, включая соблюдение членом Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

#### **Глава 4. Плановая проверка**

4.1. Периодичность проведения плановых проверок определяется исходя из предмета контроля, определяемого в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.

4.2. Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с ежегодным Планом проведения плановых проверок (далее – План проведения проверок), который утверждается Генеральным директором Ассоциации не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Даты начала и окончания плановой проверки могут указываться в годовом Плане проведения проверок или в принимаемом Руководителем Контрольного комитета Ассоциации решении о проведении плановой проверки. В случае отображения конкретных дат проведения плановой проверки в ежегодном Плане проведения проверок, составление решения Руководителя Контрольного комитета Ассоциации о проведении плановой проверки не требуется. На основании решения Руководителя Контрольного комитета Ассоциации о проведении плановой проверки издается Приказ Генерального директора о проведении плановой проверки.

Формы документов для проведения плановых проверок утверждаются Генеральным директором Ассоциации.

4.3. Основанием для включения проверки члена Ассоциации в ежегодный План проведения проверок на очередной календарный год является получение членом Ассоциации права участия в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров и/или истечение двух лет с даты вступления в Ассоциацию или окончания проведения его последней плановой проверки.

Также в План проведения проверок на очередной календарный год могут включаться следующие члены Ассоциации:

- повторно вступившие в Ассоциацию, ранее прекратившие членство в Ассоциации по заявлению о добровольном выходе, до прохождения запланированной в год прекращения членства плановой проверки;
- по результатам проверок которых за предыдущий проверяемый период был получен отрицательный результат;
- в отношении которых до момента утверждения Плана проведения проверок на очередной календарный год, была применена мера/меры дисциплинарного воздействия;
- в отношении которых по результатам внеплановых проверок, проведенных, в том числе, по жалобам, выявлены нарушения требований, относящихся к предмету контроля, указанному в п. 2.2 настоящего Положения;
- подавшие до момента утверждения Плана проведения проверок на очередной календарный год заявление о повышении уровня ответственности при выполнении работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, по договору подряда на подготовку проектной документации,

заключенному с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором;

- подавшие до момента утверждения Плана проведения проверок на очередной календарный год заявление о повышении уровня ответственности по исполнению обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

4.4. Результатом плановой проверки является Акт проверки.

4.5. В случае выявления нарушений членом Ассоциации требований, установленных законодательством РФ о градостроительной деятельности и о техническом регулировании; стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства; требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членом Ассоциации; стандартов Ассоциации, условий членства в Ассоциации, Руководитель Контрольного комитета Ассоциации передает в порядке, определенном внутренними документами Ассоциации, Акт проверки и материалы проверки в Дисциплинарный комитет Ассоциации в течение 3-х рабочих дней с даты составления Акта проверки.

## **Глава 5. Внеплановая проверка**

5.1. Внеплановая проверка может назначаться в следующих случаях:

5.1.1. при обращении члена Ассоциации с заявлением о повышении уровня ответственности при выполнении работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, по договору подряда на подготовку проектной документации, заключенному с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором;

5.1.2. при обращении члена Ассоциации с заявлением о повышении уровня ответственности члена Ассоциации по исполнению обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

5.1.3. при получении жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля, указанному в п. 2.2 настоящего Положения;

5.1.4. по истечении срока исполнения членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

5.1.5. получение документов по устранению членом Ассоциации нарушений, по которым были приняты меры дисциплинарного воздействия;

5.1.6. получение извещения от члена Ассоциации о случаях возникновения аварийных ситуаций на объекте капитального строительства, на котором он выполняет работы по подготовке проектной документации, и несчастных случаях;

5.1.7. сообщение в средствах массовой информации о нарушениях членом Ассоциации требований, относящихся к предмету контроля за деятельностью члена Ассоциации;

5.1.8. не представление в установленные сроки информации, запрашиваемой в соответствии с требованиями внутренних документов Ассоциации, или предоставление заведомо недостоверной информации;

5.1.9. неоднократная неуплата в течение одного года или несвоевременная уплата в течение одного года членских взносов.

5.2. При проведении внеплановой проверки на основании поступившего заявления о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации истребование для проверки и анализа от индивидуальных предпринимателей или юридических

лиц иных документов для приема в члены Ассоциации, иных документов, кроме документов, установленных действующим законодательством РФ и внутренними документами Ассоциации, не допускается.

5.3. Порядок и сроки проведения внеплановой проверки на основании жалобы (обращения, заявления) определяются в соответствии с положением, регламентирующим процедуру рассмотрения жалоб и иных обращений в Ассоциации.

5.4. При проведении внеплановой проверки результатов исполнения членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения предмет проверки не может выйти за пределы фактов, изложенных в предписании об устранении выявленных нарушений.

5.5. В случае, указанном в пункте 5.1.4. настоящего Положения, сроки осуществления контроля исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения определяются датами, указанными в таких предписаниях.

5.7. В случае досрочного исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения контрольные мероприятия осуществляются с даты предоставления в Ассоциацию информации и документов, подтверждающих исполнение предписания.

5.8. В случае если по результатам контроля за исполнением членом Ассоциации предписания об устранении выявленного нарушения выявляются факты неисполнения предписания либо факты не устранения в установленный предписанием срок нарушений, явившихся основанием для применения соответствующей меры дисциплинарного воздействия, должностным лицом Контрольного комитета Ассоциации составляется акт, отражающий указанные факты, который передается в порядке внутреннего делопроизводства Ассоциации на дальнейшее рассмотрение в Дисциплинарный комитет Ассоциации.

5.9. Результатом внеплановой проверки является Акт проверки.

5.10. Формы документов для проведения внеплановых проверок утверждаются Генеральным директором Ассоциации.

## **Глава 6. Документарная проверка**

6.1. Объектом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах члена Ассоциации в части соблюдения им требований, являющихся предметом контроля в Ассоциации в соответствии с п. 2.2. настоящего Положения, а также в документах, связанных с исполнением членом Ассоциации требований, содержащихся в выданных предписаниях Ассоциации.

6.2. Документарная проверка проводится должностными лицами Контрольного комитета Ассоциации без выезда к месту нахождения органов управления проверяемого лица или к месту осуществления им своей деятельности. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по адресу Ассоциации в пределах ее местонахождения, указанному в едином государственном реестре юридических лиц.

6.3. В ходе проведения документарной проверки факт соблюдения проверяемым лицом обязательных требований, которые являются предметом контроля в Ассоциации, устанавливается должностными лицами Контрольного комитета Ассоциации, на основании информации и сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Ассоциации и/или представляемых проверяемым лицом.

6.4. Непредставление в Ассоциацию документов, перечисленных в Индивидуальной программе проверки и/или запросе, приравнивается к нарушению правил в части осуществления контроля, а также к нарушению требований, подлежащих проверке, и может повлечь за собой применение в отношении нарушителя меры дисциплинарного воздействия.

6.5. При проведении документарной проверки должностные лица Контрольного комитета Ассоциации не вправе требовать у члена Ассоциации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

## **Глава 7. Выездная проверка**

7.1. Выездная проверка проводится путем выезда должностных лиц Ассоциации к месту нахождения органов управления проверяемого лица и/или к месту осуществления им своей деятельности.

7.2. Выездная проверка проводится в том случае, если при документарной проверке не представляется возможным в полном объеме оценить соответствие лица установленным обязательным требованиям, которые являются предметом контроля.

7.3. Выездная проверка проводится должностными лицами Ассоциации, указанными в решении о проведении проверки, указанном в п. 4.2. Положения. До начала проведения выездной проверки, уполномоченному представителю проверяемого члена Ассоциации, для обязательного ознакомления, предъявляется Приказ о проведении выездной проверки.

7.4. В ходе проведения выездной проверки должностными лицами Ассоциации может проводиться собеседование с работниками проверяемого члена Ассоциации, с лицами, являющимися представителями заказчика по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, визуальный осмотр подлинников документов, проверка состава имущества проверяемого лица, а также обследование объектов, на которых выполняются проектные работы.

7.5. Проверяемое лицо обязано предоставить должностным лицам Ассоциации возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки, а также обеспечить им доступ на территорию и строительные площадки, в здания, сооружения и помещения, используемые проверяемым лицом при выполнении проектных работ, к объектам используемой материально-технической базы (средства механизации, средства измерения и т.п.).

7.6. В случае невозможности проведения проверки из-за отсутствия надлежащим образом уведомленного проверяемого лица по указанному им адресу (фактическому, месту регистрации) или вследствие иных непредвиденных ситуаций, ответственное за проверку должностное лицо Ассоциации обязано до истечения установленного срока проведения проверки представить на утверждение Руководителю Контрольного комитета Ассоциации соответствующий акт с описанием конкретной причины невозможности проведения запланированной проверки. Утвержденный Руководителем Контрольного комитета Ассоциации Акт проверки направляется в Дисциплинарный комитет Ассоциации в целях возбуждения дисциплинарного производства. При этом к Акту проверки прилагаются (при наличии):

- копия квитанции о направлении в адрес лица уведомления (запроса) о проведении проверки;
- изготовленное на бумажном носителе сообщение о направлении на адрес электронной почты лица копии уведомления (запроса) в электронном виде;
- иные подтверждающие документы (акт осмотра нежилых помещений, акт об отсутствии организации по адресу и т.п.).

## **Глава 8. Сроки проведения проверок**

8.1. Сроки проведения каждой из проверок, предусмотренных главами 4 и 5 настоящего Положения, определяются исходя из предмета контроля, установленного в п.2.2. настоящего Положения, в соответствии с тем или иным Порядком организации и проведения проверок.

8.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Ассоциации, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней.

## **Глава 9. Порядок организации и проведения проверок**

9.1. Организация проверки заключается:

9.1.1. в формировании Комиссии для проведения проверок;

9.1.2. в подготовке Комиссии и проверяемого члена Ассоциации к предстоящей проверке, планировании проверки, ее материально-техническом обеспечении и непосредственно проведении проверки.

9.2. Подготовка Комиссии к проверке заключается в изучении документов члена Ассоциации, поступивших писем, замечаний и предложений, касающихся его деятельности, уточнении видов выполняемых работ на объектах и особенностей объектов, на которых на момент проверки осуществляет работы член Ассоциации, уведомлении подлежащего проверке члена Ассоциации посредством факсимильной и/или электронной связи.

9.3. Подготовка проверяемого члена Ассоциации заключается в:

- подготовке им документов, необходимых для представления Комиссии;
- подготовке (оповещении) работников члена Ассоциации к предстоящей проверке;
- решении вопросов, связанных с обеспечением допуска членов Комиссии в организацию (на предприятие) и на объекты проектирования — при выездной проверке.

9.4. Планирование проверки.

9.4.1. Планирование выездной проверки:

- подготовку и издание Приказа о проведении выездной проверки;
- детальную разработку Индивидуальной программы проверки;
- уведомление (оповещение) в срок не позднее чем за 10 (десять) календарных дней проверяемого члена Ассоциации о предстоящей проверке;

9.4.2. Планирование документарной проверки:

- подготовку и издание Приказа о проведении проверки;
- детальную разработку Индивидуальной программы проверки;
- уведомление (оповещение) в срок не позднее чем за 10 (десять) календарных дней проверяемого члена Ассоциации о предстоящей проверке.

9.5. Материально-техническое обеспечение выездной проверки заключается в предоставлении соответствующим подразделением Ассоциации членам Комиссии необходимых материальных средств и оборудования для исполнения ими своих обязанностей в ходе проверки.

## **Глава 10. Порядок оформления результатов проверки**

10.1. По результатам проверки после ее завершения составляется Акт проверки в 2 (двух) экземплярах, один из которых с копиями приложений (при их наличии) вручается уполномоченному представителю члена Ассоциации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченного представителя члена Ассоциации, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом проверки Акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта проверки, хранящемуся в Ассоциации.

10.2. В Акте проверки указываются:

- а) дата и место составления Акта проверки;
- б) дата и номер решения о назначении проверки;
- в) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц Ассоциации, проводивших проверку;
- г) наименование проверяемого лица;
- е) сведения о результатах проверки;
- ж) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с Актом проверки руководителя, иного уполномоченного должностного лица или представителя проверяемого члена Ассоциации, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя,



присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

з) подписи должностного лица или должностных лиц Ассоциации, проводивших проверку.

10.3. В случае наличия нарушений и не устранения их в установленные Актом проверки сроки, материалы проверки передаются в порядке, определенном внутренними документами Ассоциации, в Дисциплинарный комитет Ассоциации для принятия соответствующего решения.

10.4. 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 7 (семи) дней с даты получения Акта проверки вправе представить в Ассоциацию в письменной форме возражения в отношении Акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом член Ассоциации вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в Ассоциацию.

## **Глава 11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение принимается Наблюдательным советом Ассоциации и вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней со дня принятия, но не ранее 01.07.2017 г..

11.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимается Наблюдательным советом Ассоциации в том же порядке, что и решение об утверждении Положения. Изменения в настоящее Положение могут быть приняты в форме новой редакции Положения либо в виде изменений отдельных его положений.

11.3. Настоящее Положение не должно противоречить законам и иным нормативным актам РФ, а также Уставу Ассоциации. В случае внесения изменений в законодательство РФ и/или при возникновении несоответствия им требований настоящего Положения, применяются нормы действующего законодательства РФ, а также правила, установленные Уставом Ассоциации.

11.4. Настоящее Положение в соответствии с п. 14 ст. 55.5. Градостроительного кодекса РФ в срок не позднее чем через 3 (три) дня со дня его принятия подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет» и направлению на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в орган надзора за саморегулируемыми организациями.

Прошито 9 лист *Л*  
Генеральный директор  
Ассоциации СРО «ОПОТК»  
*[Signature]*  
Онищенко А.А.

