



Саморегулируемая организация
Некоммерческое партнерство проектировщиков
«Инженерные системы – проект»
197342, Санкт-Петербург, ул. Сердобольская, д.65, лит. А
Тел./факс: +7 (812) 336-95-69
spb@sro-is.ru
www.sro-is.ru

УТВЕРЖДЕНО
решением общего собрания
НПП «Инженерные системы – проект»
от "09" апреля 2013 года



Директор

Р.Г. Крумер

ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ

г. Санкт-Петербург
2013 год



Настоящие Правила контроля в области саморегулирования (далее – Правила) Некоммерческого партнерства проектировщиков «Инженерные системы – проект» (далее – Партнерство) – документ, устанавливающий в соответствии с законодательством о саморегулируемых организациях и Уставом Партнерства правила контроля за соблюдением членами Партнерства, вступающими в члены Партнерства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – Организации) основных нормативных требований Партнерства:

- требований к выдаче свидетельства о допуске к работам по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (далее – свидетельство о допуске);
- правил саморегулирования Партнерства;
- требований стандартов Партнерства.

1. Общие положения

1. Контроль выполнения Организацией а требований к выдаче свидетельств о допуске, правил саморегулирования и стандартов Партнерства (далее – нормативные требования) осуществляется путем проведения проверок в соответствии с настоящими Правилами.

2. Контроль выполнения Организацией а нормативных требований осуществляется специализированным органом Партнерства – Контрольным комитетом (далее – Комитет). Комитет формируется и осуществляет свои полномочия в порядке, установленном Положением о Комитете, которое утверждается Советом Партнерства.

3. Партнерством проводятся следующие виды проверок выполнения нормативных требований (далее – проверки):

- плановые проверки, проводимые в соответствии с положениями раздела 2;
- внеплановые проверки, проводимые в соответствии с положениями раздела 3;
- проверки выполнения требований к выдаче свидетельств о допуске при их получении, внесении в них изменений, проводимые в соответствии с положениями раздела 4.

4. Проверки проводятся в следующих формах:

- камеральная проверка, осуществляемая путем рассмотрения документов, представляемых Организацией в Партнерство;
- комплексная проверка, осуществляемая путем рассмотрения документов, представляемых Организацией в Партнерство, а также путем проведения выездного контроля.

5. Предметом проверки может являться выполнение всех нормативных требований или части нормативных требований, определенных решением органов управления Партнерства в соответствии с настоящим Положением.

6. Организация обязана представить в Партнерство в срок, указанный в письме Дирекции Партнерства, направленном в соответствии с запросом Комитета, документы, необходимые для проведения проверки.

7. В случае нарушения Организацией сроков представления документов, длительность проведения проверок, установленная настоящим Положением, может быть увеличена в порядке, установленном Положением о Комитете, на срок задержки представления документов.

8. Партнерство несет перед Организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, ответственность за неправомерные действия Комитета, а также должностных лиц Партнерства, имеющих доступ к информации, полученной при проведении проверок.

9. Организации несут ответственность за нарушение настоящих Правил в соответствии с Дисциплинарным положением Партнерства.



2. Плановые проверки

1. Плановые проверки проводятся один раз в год в отношении каждого члена Партнерства, в соответствии с годовым планом проверок, утверждаемым Комитетом не позднее 20 дней после начала очередного календарного года. Корректировка плана проверок с целью уточнения сроков их проведения производится ежеквартально.

2. План проверок содержит в отношении каждого из членов Партнерства указание даты начала плановой проверки, формы ее проведения и предмета проверки.

3. Ежегодному контролю в форме камеральной проверки подлежит выполнение требований к выдаче свидетельств о допуске, а также правил саморегулирования Партнерства в части требований к страхованию членами Партнерства гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (далее – Работы).

4. Полная плановая проверка выполнения членом Партнерства всех нормативных требований проводится не реже чем один раз в три года. Полная плановая проверка проводится в форме камеральной или комплексной проверки в зависимости от особенностей различных видов Работ, Организации и (или) объектов, в отношении которых Организацией производятся Работы.

5. Организация надлежащим образом уведомляется о дате начала плановой проверки не менее чем за 15 рабочих дней до указанной даты. В уведомлении указываются предмет и форма проверки, а также приводится перечень документов, которые должны быть представлены Организацией. Организация обязана представить в Партнерство документы согласно данному перечню не позднее указанной в уведомлении даты начала плановой проверки.

3. Внеплановые проверки

1. Основанием для назначения внеплановой проверки является:

1) представление Дисциплинарного комитета Партнерства или директора Партнерства о необходимости проверки деятельности члена Партнерства в связи с получением жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля саморегулируемой организации;

2) наступление установленных сроков контроля в связи с предписанием об обязательном устранении нарушений или приостановлением действия свидетельства о допуске.

2. При проведении внеплановой проверки по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 1 настоящего раздела, контролю подлежат только сведения о фактах, указанные в представлении Дисциплинарного комитета Партнерства или директора Партнерства (далее – представление). Жалобы (обращения, заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в Партнерство, а также не содержащие сведений о нарушении требований, являющихся предметом контроля саморегулируемой организации, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3. При проведении внеплановой проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 1 настоящего раздела, контролю подлежат только требования, указанные в соответствующем предписании об обязательном устранении нарушений или требования, в связи с нарушением которых было приостановлено действие свидетельства о допуске.

4. Внеплановая проверка осуществляется в форме, определяемой Комитетом в соответствии с содержанием полученного представления, а также соответствии с характером выявленного или предполагаемого нарушения.

5. При проведении внеплановой проверки у Организации запрашиваются только те документы, рассмотрение которых непосредственно необходимо в соответствии с предметом контроля.

6. Организация уведомляется о дате начала внеплановой проверки оперативными средствами связи не позднее чем за два рабочих дня до указанной даты. В уведомлении указывается форма проверки, сведения о фактах, подлежащих контролю, список запрашиваемых документов, а также иная информация, необходимая Организации для выполнения требований, связанных с проведением данной проверки.

7. Продолжительность внеплановой проверки определяется Комитетом в соответствии с содержанием полученного представления, а также соответствии с характером выявленного или предполагаемого нарушения, но не должна превышать одного месяца.



4. Проверки выполнения требований к выдаче свидетельств о допуске при их получении, внесении в них изменений

1. Порядок проверки выполнения требований к выдаче свидетельств о допуске при их получении, внесении в них изменений устанавливается Положением о требованиях к выдаче и порядке выдачи свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

2. Проверка выполнения требований к выдаче свидетельств о допуске при внесении изменений в свидетельство о допуске проводится в том случае, если заявление члена Партнерства о внесении указанных изменений подано на получение допуска к видам Работ, которые не были внесены в ранее выданное Партнерством свидетельство о допуске. В этом случае проверке подлежат только требования к выдаче свидетельств о допуске к соответствующим дополнительным видам Работ.

5. Камеральные проверки

1. При проведении камеральной проверки проверяются сведения, содержащиеся в документах, представленных Организацией в соответствии с запросами Комитета.

2. Организация вправе представить в Комитет дополнительные документы, подтверждающие соблюдение нормативных требований. Указанные документы должны быть учтены Комитетом при принятии решения по результатам проверки.

3. В случае задержки представления Организацией документов в соответствии с запросом Комитета датой начала камеральной проверки является дата представления указанных документов.

4. По результатам рассмотрения документов, представленных Организацией, Комитет до окончания срока проверки вправе осуществлять дополнительные запросы документов или принять решение о проведении проверки в комплексной форме.

5. Продолжительность камеральной проверки не должна превышать 20 календарных дней, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

6. В том случае, если при проведении камеральной проверки Партнерством не получены документы в соответствии с запросом Комитета по истечении пяти рабочих дней после в установленного срока, Комитет рассматривает вопрос о проведении проверки в комплексной форме.

7. В случае принятия в соответствии с пунктом 5 или 6 решения о проведении проверки в комплексной форме срок данной проверки, определенный пунктом 7 раздела 6, начинается с даты принятия указанного решения.

6. Комплексные проверки

1. При проведении комплексной проверки проверяются сведения, содержащиеся в документах, представленных Организацией в соответствии с запросами Комитета, а также сведения, полученные при проведении выездного контроля.

2. Проведение выездного контроля по месту нахождения Организации и (или) объектов, в отношении которых Организацией производятся Работы (далее – объекты Организации), является мероприятием в составе комплексной проверки.

3. При проведении комплексной проверки, помимо уведомления о дате начала проверки в соответствии с разделами 2 или 3, Организация надлежащим образом уведомляется о проведении каждого выездного контроля по месту нахождения Организации и (или) объектов Организации.

4. В том случае, если при начале проверки Организацией задержано представление документов в соответствии с запросом Комитета или не обеспечены надлежащие условия проведения выездного контроля, датой начала комплексной проверки является дата представления указанных документов или дата проведения выездного контроля при обеспечении надлежащих условий.

5. По результатам выездного контроля и рассмотрения документов, представленных Организацией, Комитет до окончания срока проверки вправе осуществлять дополнительные запросы документов или принять решение о проведении дополнительного выездного контроля.

6. В том случае, если Организацией не обеспечены надлежащие условия проведения выездного контроля в процессе проверки, длительность ее проведения может быть увеличена в порядке, установленном Положением о Комитете.

7. Продолжительность комплексной проверки не должна превышать 30 календарных дней, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.



7. Выездной контроль

1. Выездной контроль проводится членами Комитета. В выездном контроле в соответствии с приказом директора Партнерства могут принимать участие не являющиеся членами Комитета штатные сотрудники Дирекции Партнерства или привлеченные к его работе специалисты (эксперты).

2. Организация уведомляется о проведении выездного контроля направляется Организации оперативными средствами связи не позднее чем за два рабочих дня до даты его проведения. В уведомлении указываются сведения о дате, адресе (адресах) и времени проведения выездного контроля, участвующих в нем лицах, список запрашиваемых документов, а также иная информация, необходимая Организации для выполнения требований, связанных с проведением данной проверки.

3. При проведении выездного контроля производится, с целью выяснения сведений о фактах, связанных с предметом проверки, рассмотрение оригиналов документов Организации и визуальный осмотр имущества Организации, используемого при ведении Работ, объектов Организации в любой части данных объектов.

4. При проведении выездного контроля может проводиться собеседование с работниками Организации, а также осуществляться инструментальный контроль имущества Организации, используемого при ведении Работ, объектов Организации или сбор образцов (проб) используемых материалов для лабораторного изучения.

5. Организация обязана предоставить лицам, уполномоченным на проведение выездного контроля, возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездной контроль лиц на территорию, в используемые Организацией при осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, транспортным средствам.

6. Продолжительность проведения выездного контроля не может превышать пяти рабочих дней.

8. Результаты проверок

1. По результатам каждой проверки, а также каждого выездного контроля в составе проверки, составляется акт. Акт проверки (выездного контроля) составляется в двух экземплярах, один из которых с описью указанных документов передается представителю проверяемой Организации. Другой экземпляр акта, а также составленные либо полученные в процессе проведения проверки (выездного контроля) документы остаются в Партнерстве и включаются в дело Организации.

2. В акте проверки (выездного контроля) приводятся:

- полное наименование и адрес Организации;
- дата и место составления акта проверки;
- даты начала и завершения проверки;
- адреса проверенных объектов (в случае проведения выездного контроля на объектах Организации);
- основание и предмет проверки;
- заключение по результатам проверки;
- принципиальные основания сделанного заключения;
- список лиц, проводивших проверку (выездной контроль).

В акте проверки могут приводиться другие сведения, необходимые для правильного понимания результатов проверки.

3. В заключении по результатам проверки могут указываться:

- выявленные нарушения нормативных и иных установленных требований в работе Организации или отсутствие выявленных нарушений;
- установленное в отношении предмета проверки соответствие или несоответствие деятельности Организации нормативным требованиям.

4. К акту проверки могут прилагаться документы, содержащие необходимые сведения об основаниях сделанного заключения или его аналитическое обоснование, а также заключения экспертов (в случае проведения экспертиз в процессе проверки).

5. Материалы проведенной проверки, включающие акт проверки и акты выездного контроля, представленные Организацией документы (не подлежащие возврату Организации), другие связанные с проверкой документы подлежат хранению, с обеспечением доступа к ним только уполномоченных Партнерством лиц.



Саморегулируемая организация
Некоммерческое партнерство проектировщиков
«Инженерные системы – проект»
197342, Санкт-Петербург, ул. Сердобольская, д.65, лит. А
Тел./факс: +7 (812) 336-95-69
spb@sro-is.ru
www.sro-is.ru

6. В случае выявления по результатам проверки нарушений членами Партнерства нормативных требований, требований технических регламентов материалы проведенной проверки передаются на рассмотрение Дисциплинарного комитета Партнерства.

7. В случае выявления при проведении проверки нарушения Организацией требований технических регламентов, проектной документации или законодательства Российской Федерации Партнерство уведомляет об этом уполномоченный орган исполнительной власти.