У Т В Е Р Ж Д Е Н О
решением Совета Партнерства
Саморегулируемой организации
Некоммерческое партнерство
«Альянс проектировщиков Оренбуржья»
от 4 сентября 2015 года. (протокол № 11)

П О Л О Ж Е Н И Е
О К О Н Т Р О Л Ь Н О М К О М И Т Е Т Е

Саморегулируемой организации Некоммерческое партнёрство
«Альянс проектировщиков Оренбуржья»

г. Оренбург

2015 год

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения

2. Статус Контрольного комитета

3. Порядок формирования Контрольного комитета

4. Компетенция Контрольного комитета

5. Порядок работы Контрольного комитета

6. Делопроизводство в Контрольном комитете.

1. Общие положения

1.1. Положение о Контрольном комитете Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Альянс проектировщиков Оренбуржья» (далее «Положение») определяет статус, основные задачи, порядок формирования, полномочия и порядок работы Контрольного комитета СРО НП «АПО».

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, ФЗ «О саморегулируемых организациях», Устава Партнерства.

2. Статус Контрольного комитета

2.1. Контрольный комитет Саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства «Альянс проектировщиков Оренбуржья» (СРО НП «АПО») является постоянно действующим специализированным органом саморегулируемой организации, уполномоченным на осуществление контроля за соблюдением членами саморегулируемой организации:

- требований действующего законодательства Российской Федерации;
- требованиям к выдаче Свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;
- положений Устава, Положений СРО НП «АПО» и иных внутренних документов СРО НП «АПО»;
- решений Общего собрания, Совета партнерства СРО НП «АПО» и директора СРО НП «АПО».

2.2. Контрольный комитет Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Альянс проектировщиков Оренбуржья» осуществляет свои функции самостоятельно.

2.3. Контрольный комитет СРО НП «АПО» осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с Дисциплинарной комиссией Партнерства и исполнительным органом Партнерства.

2.4. Контрольный комитет СРО НП «АПО» подотчетен Совету Партнерства и подконтролен директору СРО НП «АПО»,.

3. Порядок формирования Контрольного комитета Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Альянс проектировщиков Оренбуржья»

3.1. Контрольный комитет формируется приказом директора СРО НП «АПО» из состава штатных работников исполнительного органа Партнёрства, работающих на постоянной основе.

3.2. Председатель Контрольного комитета утверждаются решением Совета Партнерства Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Альянс проектировщиков Оренбуржья».

3.3. Члены Комитета выполняют задачи, пользуются правами и исполняют обязанности, установленные Правилами контроля Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Альянс проектировщиков Оренбуржья».

3.4. Контрольный комитет возглавляет Председатель Контрольного комитета. Председатель Контрольного комитета осуществляет руководство деятельностью Контрольного комитета, распределяет обязанности между членами, организует его работу, представляет Контрольный комитет в Совете Партнерства и других органах Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Альянс проектировщиков Оренбуржья».

3.5. Заместитель Председателя Контрольного комитета выполняет обязанности Председателя Контрольного комитета в его отсутствие, а также обеспечивает руководство делопроизводством в Контрольного комитета.

4. Компетенция Контрольного комитета:

4.1. Основной задачей Контрольного комитета является контроль соблюдения членами Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Альянс проектировщиков Оренбуржья» требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, Правил и Положений Партнерства, технических регламентов, а также действующего законодательства Российской Федерации, положений Устава и иных внутренних документов Партнерства, решений Общего собрания Партнерства, Совета Партнерства и решений директора Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Альянс проектировщиков Оренбуржья».

4.2. Предметом контроля в соответствии с настоящими Правилами является соблюдение членами Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Альянс проектировщиков Оренбуржья»:

4.2.1. требованиям к выдаче Свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

4.2.2. правил саморегулирования;

4.2.3. требований Правил и Положений Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Альянс проектировщиков Оренбуржья»;

4.2.4. требований технических регламентов.

4.2.4. требований действующего законодательства Российской Федерации, положений Устава и иных внутренних документов Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Альянс проектировщиков Оренбуржья».

4.3. Контроль в отношении члена Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Альянс проектировщиков Оренбуржья» осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарной (камеральной) и (или) выездной проверки.

4.5. В целях реализации указанных задач, Контрольный комитет вправе:

4.5.1. разрабатывать и представлять на утверждение Совета Партнерства планы мероприятий в области контроля на предстоящий календарный год и размещать их на сайте Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Альянс проектировщиков Оренбуржья»;

4.5.2 проводить камеральные (документарные) проверки информации и документов, представляемых кандидатами в члены Некоммерческого Партнерства вместе с заявлением о выдаче свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (далее –«Свидетельство о допуске»);

4.5.3. по поручению Общего собрания членов Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Альянс проектировщиков Оренбуржья», Совета Партнерства, директора, а также по письменным обращениям государственных контрольных и надзорных органов, направленным в Партнерство по основаниям, установленным действующим законодательством, принимать решения о проведении внеплановых проверок членов Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Альянс проектировщиков Оренбуржья».

4.5.4. выступать с предложениями в адрес Совета Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Альянс проектировщиков Оренбуржья» и директора по вопросам принятия решений и направлений ответов заявителям по результатам проведения проверок.

4.5.5. запрашивать и получать у членов Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Альянс проектировщиков Оренбуржья» информацию, необходимую для работы Комитета в связи с проведением в отношении них мероприятий по контролю.

4.5.6. обращаться в Совет Партнерства, к директору и в другие органы Партнерства для оказания содействия в организации работы Контрольного комитета.

4.6. Контроль за осуществлением членами саморегулируемой организации своей деятельности проводится Контрольным комитетом путем проведения плановых и внеплановых проверок (мероприятий по контролю), в порядке, установленном Правилами контроля в области саморегулирования и настоящим Положением.

4.7. Мероприятия по контролю за осуществлением членами саморегулируемой организации своей деятельности проводятся:

4.7.1. при приеме в члены Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Альянс проектировщиков Оренбуржья», а также не реже чем один раз в год в части соблюдения кандидатами в члены и членами саморегулируемой организации Требований к выдаче свидетельств о допуске.

4.7.2. по основаниям, в порядке и с соблюдением сроков, установленных в соответствии с Правилами контроля в области саморегулирования, в части соблюдения членами саморегулируемой организации Требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов саморегулируемых организаций и правил саморегулирования.

4.8. Контрольный комитет возглавляет Председатель Контрольный комитет, который осуществляет общее руководство деятельностью Контрольного комитета, организует его работу, представляет Контрольный комитет перед Общим собранием членов Партнерства, в Совете Партнерства и других органах Партнерства.

4.9. Заместитель Председателя Контрольного комитета выполняет обязанности Председателя Контрольного комитета в его отсутствие, а также обеспечивает ведение документации Контрольного комитета.

4.10. Члены Контрольного комитета участвуют в работе Контрольного комитета, в том числе в проведении проверок, осуществляемых Контрольного комитета.

5. Порядок работы Контрольного комитета:

5.1. Мероприятия по контролю при приеме индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в члены саморегулируемой организации, и при внесении изменений в свидетельство о допуске, в части соблюдения кандидатами в члены и членами саморегулируемой организации Требований к выдаче свидетельств о допуске, осуществляются Контрольным комитетом в форме камеральных и выездных проверок.

5.2. Мероприятия по контролю в форме камеральных (документарных) проверок осуществляются посредством проверки документов:

5.2.1. представленных кандидатами в члены саморегулируемой организации вместе с заявлением о принятии в члены и о выдаче Свидетельства о допуске;

5.2.2 представленных членами СРО вместе с заявлением о внесении изменений в ранее выданное Свидетельство о допуске, в части соответствия представленных документов Требованиям к выдаче свидетельств о допуске.

5.3. Оформления отдельных решений (оснований) для проведения Контрольным комитетом указанных выше камеральных проверок не требуется. Такие проверки после подачи заявителем соответствующих документов в Партнерство, проводятся работниками Партнерства и Контрольным комитетом в обязательном порядке самостоятельно, не позднее сроков рассмотрения и прохождения документов, установленных в соответствии с требованиями Положением о ведении реестра членов Партнерства.

5.4. Внеплановая проверка назначается в следующих случаях:

5.4.1. при принятии решения о выдаче свидетельства о допуске или внесении в него изменений – в части соблюдения требований к выдаче свидетельств о допуске;

5.4.2. при получении жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля;

5.5. Внеплановая проверка может быть назначена в следующих случаях:

5.5.1. при получении обращения члена СРО НП «АПО» с просьбой провести внеплановую проверку соблюдения им установленных требований;

5.5.2. по решению Совета партнерства СРО НП «АПО», директора СРО НП «АПО» или Дисциплинарной комиссии СРО НП «АПО»

5.6. При проведении внеплановой проверки на основании жалобы (обращения, заявления) предмет проверки не может выходить за пределы фактов, изложенных в ней.

5.7. По результатам проведенной Контрольным комитетом камеральной проверки документов, представляемых кандидатами в члены и членами саморегулируемой организации вместе с заявлением о выдаче Свидетельств о допуске к работам (о внесении изменений в ранее выданные Свидетельства о допуске к работам), составляется Акт проверки соответствия документов представленных кандидатом в члены (членом) саморегулируемой организации Требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (далее – «Акт проверки»).

5.8. По решению директора Партнерства, принимаемому по представлению председателя контрольного комитета, при проверке документов представленных кандидатом в члены или членом саморегулируемой организации, мероприятия по контролю в части соблюдения заявителем Требований к выдаче свидетельств о допуске, могут осуществляться Контрольным комитетом так же и в форме плановых выездных проверок. Решение о проведении такой выездной проверки оформляется в форме соответствующего приказа.

План проведения выездных проверок составляется Председателем Контрольного комитета, согласовывается на Совете Партнерства, утверждается Председателем Совета Партнерства не позднее 31 января текущего года и размещается на сайте Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Альянс проектировщиков Оренбуржья».

5.9. Плановые выездные проверки в отношении кандидатов в члены и членов саморегулируемой организации проводятся по месту их нахождения в связи с выявлением Контрольным комитетом в ходе осуществления камеральных проверок фактов предоставления кандидатами в члены саморегулируемой организации недостоверной информации.

5.10. По результатам выездных проверок составляется Акт выездной проверки соответствия кандидата в члены СРО НП «АПО» Требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

5.11. Форма проведения плановых мероприятий по контролю (камеральная проверка или выездная) за осуществлением членами саморегулируемой организации проектной деятельности определяется в соответствии с Планом мероприятий в области контроля, составляемого ежегодно, а форма проведения внеплановых мероприятий по контролю определяется приказом директора о проведении внеплановой проверки.

5.12. Председатель Контрольного комитета издает приказы о проведении плановых выездных проверок.

5.13. О предстоящей плановой выездной проверке организации напрвляется уведомление за подписью директора СРО НП «АПО.

Уведомления направляются членам саморегулируемой организации посредством факсимильной связи или электронной почтой с обязательной проверкой или уведомлением о вручении не менее, чем за 5 дней до назначенной даты проверки.

Уведомление о предстоящей проверке должно содержать сведения об основании проверки, номере и дате приказа Председателя Контрольного комитета о проведении проверки, сроках проведения проверки, составе комиссии, осуществляющей проверку, а также запрос о предоставлении информации, необходимой для проведения проверки.

5.14. Документы для соответствующих проверок предоставляются членами саморегулируемой организации в порядке и по перечню, указанному в Уведомлении о проверке не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Уведомления.

5.15. Выездные проверки деятельности членов саморегулируемой организации проводятся Контрольным комитетом по месту их нахождения.

5.16. При проведении выездных проверок деятельности членов саморегулируемой организации членами Контрольного комитета может осуществляться фотографирование. Фотографирование осуществляется в целях подтверждения выводов, сделанных Комитетом, при этом в акте проверки в обязательном порядке делается указание на то, что при проверке производилось фотографирование, с указанием соответствующего объекта фотографирования.

5.17. Фотографии, сделанные при проведении проверки, подлежат включению в фототаблицы, в обязательном порядке подшиваемые к соответствующим Актам проверок. При этом под каждой фотографией указывается номер фотографии, название фотографируемого объекта, дата и время фотографирования.

5.18. Оформление результатов мероприятий по контролю за деятельностью членов саморегулируемой организации в части соблюдения ими Требований к выдаче свидетельств о допуске, стандартов саморегулируемой организации и правил саморегулирования осуществляется посредством составления Актов проверок.

5.19. Акт проверки должен содержать следующую информацию:

- дату и место составления Акта проверки;
- основание принятия решения о проведении проверки;
- полное наименование организации – члена Партнерства, в отношении которой проводится проверка, № действующего Свидетельства;
- данные представителя проверяемой организации,
- сроки и место проведения проверки;
- перечень лиц, проводивших проверку, с указанием их должностей, специальности и квалификации;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;
- выводы о наличии или об отсутствии нарушений в работе организации – члена Партнерства, установленных в Партнерстве правил и стандартов, требований законодательства Российской Федерации, положений устава и иных внутренних документов Партнерстве;
- перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки и выводы;
- ведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с Актом проверки руководителя
- проверяемой организации;
- выводы и предложения рабочей группы по результатам проверки;
- иная необходимая информация.

5.20. Акты проверок, состоящие более чем из двух страниц, скрепляются подписью Председателя Контрольного комитета.

5.21. После проведения проверки, Акт проверки должен быть подписан членами Контрольного комитета, участвующими в проведении мероприятия контроля не позднее трех рабочих дней с даты проведения проверки.

Контрольный комитет может назначить дополнительный срок для довнесения отсутствующих документов, о чем должно быть указано в акте проверки. После истечения дополнительного срока в акте указываются результаты.

5.22. Выводы, сделанные членами Контрольного комитета в ходе проведения контрольных мероприятий и изложенные в Актах проверок, являются основаниями для принятия соответствующих решений в отношении кандидатов в члены и членов саморегулируемой организации.

5.23 По решению Контрольного комитета или директора СРО НП «АПО Акт проверки может быть направлен в Дисциплинарную комиссию СРО НП «АПО для принятия мер дисциплинарного воздействия.

6. Делопроизводство в Контрольном комитете.

6. 1. Акты проверок нумеруются, регистрируются в книге учетов проверок и подшиваются в папки членов СРО НП «АПО вместе с основаниями проверок и сопутствующими документами. (Приказами, уведомлениями, представленными документами, перепиской).

6.2. Акты проверок изготавливаются на бумажном носителе в двух экземплярах:

один - для проверяемой организации;

один - для делопроизводства Контрольного комитета.

6.3. Подписанные и прошитые акты вручаются лично или направляются по почте в организацию, прошедшую проверку.

6.4. Контрольный комитет составляет ежегодный отчет о проведенных проверках и их результатах и передает его директору СРО.

Отчет о проведенных проверках и их результатах размещается на сайте Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Альянс проектировщиков Оренбуржья».

6.5. Срок хранения документов Контрольного комитета -10 лет, место хранения определяет исполнительный орган Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Альянс проектировщиков Оренбуржья», он же обеспечивает сохранность документов.

6.6. Контрольный комитет вправе запрашивать из архива материалы предыдущих проверок и документы из папок организаций-членов СРО НП «АПО подлежащих проверке.

Председатель

Контрольного комитета СРО НП «АПО» _____ А. В. Евсюков

(подпись)

м.п.