

УТВЕРЖДЕНО
внеочередным общим собранием членов
НП «СКВ»
протокол от «26» декабря 2008 года

УТВЕРЖДЕНО
очередным общим собранием членов
НП «СКВ»
протокол от «04» июня 2009 года

УТВЕРЖДЕНО
внеочередным общим собранием членов
НП «СРО «СКВ»
протокол от «30» июня 2010 года

УТВЕРЖДЕНО
очередным общим собранием членов
НП «СРО «СКВ»
протокол от «28» сентября 2010 года

УТВЕРЖДЕНО
внеочередным общим собранием членов
НП «СРО «СКВ»
протокол от «06» октября 2011 года

УТВЕРЖДЕНО
очередным общим собранием членов
НП «СРО «СКВ»
протокол от «28» марта 2012 года

УТВЕРЖДЕНО
очередным общим собранием членов
НП «СРО «СКВ»
протокол от «27» марта 2015 года

УТВЕРЖДЕНО
очередным общим собранием членов
Ассоциации «СРО «СКВ»
протокол от «17» марта 2016 года

**Правила контроля в области саморегулирования
Ассоциации - регионального отраслевого объединения работодателей
«Саморегулируемая организация «Строительный Комплекс Вологодчины»,**

Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящих правилах

Для целей настоящих правил контроля в области саморегулирования Ассоциации - регионального отраслевого объединения работодателей «Саморегулируемая организация «Строительный Комплекс Вологодчины», нижеследующие термины и понятия, если из контекста определенно не следует иное либо специально не будет установлено иное, используются в следующих значениях:

«Ассоциация» - Ассоциация - региональное отраслевое объединение работодателей «Саморегулируемая организация «Строительный Комплекс Вологодчины»;

«общее собрание членов» - высший орган управления Ассоциации;

«Совет» - постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации;

«Директор» - единоличный исполнительный орган управления Ассоциации;

«работы, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства» - работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и решение вопросов по выдаче свидетельства о допуске к которым относится к сфере деятельности Ассоциации;

«свидетельство о допуске» - свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

«член Ассоциации» - юридическое лицо, в том числе иностранное юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, соответствующее требованиям Ассоциации к выдаче свидетельства о допуске к работам и имеющее данное свидетельство о допуске к работам, выданное Ассоциацией;

«правила (настоящие правила)» - правила контроля в области саморегулирования Ассоциации, устанавливающие требования к организации и проведению мероприятий по контролю (проверок), порядок оформления результатов мероприятий по контролю, права и обязанности должностных лиц органа контроля и членов Ассоциации при проведении мероприятий по контролю;

«орган контроля» - самостоятельный постоянно действующий специализированный орган Ассоциации по осуществлению контроля за соблюдением членами Ассоциации требований технических регламентов, требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования, положений Устава, условий членства, руководство деятельностью которого осуществляет председатель органа контроля.

«дисциплинарный орган» - самостоятельный постоянно действующий специализированный орган Ассоциации по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, жалоб на действия членов Ассоциации и дел о нарушении его членами требований Ассоциации;

«требования Ассоциации» - требования к выдаче свидетельств о допуске, требования технических регламентов, требования стандартов и правил саморегулирования;

«требования к выдаче свидетельств о допуске к работам» - документ, устанавливающий условия выдачи Ассоциацией свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

«стандарты» - документ, устанавливающий в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании правила выполнения работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, требования к результатам указанных работ, системе контроля за выполнением указанных работ;

«правила саморегулирования» - правила Ассоциации, устанавливающие требования к предпринимательской деятельности членов Ассоциации, за исключением требований, установленных законодательством Российской Федерации о техническом регулировании; этические нормы профессиональной деятельности; требования к мерам по предотвращению или урегулированию конфликта интересов; требования к страхованию гражданской ответственности членами Ассоциации, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

«мероприятие по контролю» («проверка») – осуществление контроля за соблюдением членами Ассоциации при осуществлении предпринимательской деятельности технических регламентов, требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования;

«результаты проверки» - материалы плановых и внеплановых проверок.

Статья 2. Общие положения

2.1. Настоящие правила регулируют отношения в области контроля за соблюдением членами Ассоциации требований Ассоциации и устанавливают:

требования к организации и проведению мероприятий по контролю;

порядок оформления результатов мероприятий по контролю;

права и обязанности должностных лиц органа контроля при проведении мероприятий по контролю;

права и обязанности члена Ассоциации при проведении мероприятия по контролю.

2.2. Настоящие правила, изменения, внесенные в правила, решения о признании их утратившими силу считаются принятыми Ассоциацией, если за принятие правил, изменений, решений проголосовали более чем пятьдесят процентов общего числа членов Ассоциации, и вступают в силу не ранее чем через 10 (десять) дней после дня их принятия, если иное не предусмотрено законодательством.

2.3. Принципы защиты прав членов Ассоциации при проведении контроля:

презумпция добросовестности члена Ассоциации;

открытость и доступность для члена Ассоциации документов, устанавливающих требования Ассоциации, выполнение которых проверяется при проведении мероприятий по контролю;

проведение мероприятий по контролю уполномоченными должностными лицами органа контроля;

соответствие предмета проводимого мероприятия по контролю компетенции органа контроля;

периодичность и оперативность проведения мероприятия по контролю, предусматривающего полное и максимально быстрое проведение его в течение установленного срока;

учет мероприятий по контролю, проводимых органом контроля;

возможность обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа контроля, нарушающих порядок проведения мероприятий по контролю, установленный настоящими правилами;

устранение в полном объеме органом контроля допущенных нарушений в случае признания судом жалобы члена Ассоциации обоснованной;

ответственность органа контроля и его должностных лиц при проведении мероприятия по контролю.

2.4. Ассоциация вправе осуществлять контроль за деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований технических регламентов в процессе осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в порядке, предусмотренном настоящими правилами по организации и проведению мероприятий по контролю за соблюдением членами Ассоциации требований Ассоциации.

Статья 3. Требования к организации и проведению мероприятий по контролю

3.1. Предметом контроля в соответствии с настоящими Правилами является соблюдение членами Ассоциации требований Ассоциации.

3.2. Контроль за соблюдением членами Ассоциации требований Ассоциации проводится путем проведения плановых и внеплановых проверок.

3.3. Плановые и внеплановые проверки могут осуществляться в форме безвыездной документальной и (или) выездной документальной проверки, а также с выездом на объекты строительства, реконструкции, капитального ремонта, производственные базы.

3.4. Плановая проверка проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

3.5. Контроль за деятельностью членов Ассоциации в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске осуществляется при приеме в члены Ассоциации, а также не реже чем один раз в год.

3.6. Мероприятия по плановой проверке проводятся на основании плана проведения мероприятий по контролю.

3.7. План проведения мероприятий по контролю утверждается Директором не позднее, чем за 2 (две) недели до даты проведения первой проверки, предусмотренной планом, и размещается

на сайте Ассоциации, что является фактом официального уведомления членов Ассоциации о плане проведения мероприятий по контролю.

3.8. Директор вправе по заявлению члена Ассоциации вносить изменения в план проведения мероприятий по контролю, о чем издается соответствующий приказ.

В заявлении о внесении изменений в план проведения мероприятий по контролю должна быть указана обоснованная причина. Заявление представляется членом Ассоциации не позднее чем за 2 (две) недели до начала проведения проверки.

3.9. В плане проведения мероприятий по контролю указываются:
номер и дата утверждения плана проведения мероприятий по контролю;
наименование члена Ассоциации, в отношении которого проводится мероприятие по контролю;

период проведения мероприятий по контролю.

3.10. Допуском для осуществления плановой проверки являются приказ директора и удостоверение, подтверждающее полномочия лица на проведение мероприятия по контролю.

3.11. В приказе о проведении проверки указывается:

а) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки, экспертов, представителей экспертных организаций;

б) наименование члена Ассоциации, в отношении которого проводится проверка;

в) вид, форма и предмет проверки;

г) основание проведения проверки;

е) период проведения проверки.

3.12. Основанием для проведения внеплановой проверки может являться:

3.12.1. направленная в Ассоциацию жалоба на действия (бездействия) членов Ассоциации;

3.12.2. контроль исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений;

3.12.3. информация о возникновении ситуации, которая может непосредственно причинить вред жизни, здоровью людей, окружающей среде и имуществу граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3.12.4. решение дисциплинарного органа о необходимости проведении дополнительной проверки по факту выявленного нарушения членом Ассоциации.

3.13. Допуском для осуществления внеплановой проверки являются заверенное печатью распоряжение председателя органа контроля на проведение внеплановой проверки и удостоверение, подтверждающее полномочия лица на проведение мероприятия по контролю.

3.14. В распоряжении о проведении проверки указывается:

а) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

б) наименование члена Ассоциации, в отношении которого проводится проверка;

в) вид, форма и предмет проверки;

г) основание проведения проверки;

е) период проведения проверки.

3.15. Допуск для осуществления контроля предъявляется должностным лицом, осуществляющим мероприятие по контролю, руководителю или иному должностному лицу юридического лица либо индивидуальному предпринимателю или их представителям непосредственно до начала проведения проверки.

3.16. Уведомление о предстоящей плановой проверке доводится до члена Ассоциации не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала проверки, о предстоящей внеплановой проверке не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.17. Проверка может проводиться в следующих формах:

3.17.1. без выезда, путем исследования представленных документов;

3.17.2. с выездом в офис размещения администрации члена Ассоциации;

3.17.3. с выездом на объекты строительства, реконструкции, капитального ремонта, производственные базы.

3.18. Орган контроля вправе запросить у члена Ассоциации заблаговременно, до начала проверки:

* документы по направленной в Ассоциацию жалобе на действия (бездействия) членов Ассоциации;

* документы, подтверждающие выполнение требований Ассоциации, выполнение предписания об устранении выявленных нарушений;

* документы по информации о возникновении ситуации, которая может непосредственно причинить вред жизни, здоровью людей, окружающей среде и имуществу граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

* документы, необходимые для проведения дополнительной проверки по факту выявленного нарушения членом Ассоциации;

* иные документы, необходимые для надлежащего исполнения органом контроля функций Ассоциации как саморегулируемой организации.

При проведении плановой проверки член Ассоциации обязан в течение 5 (пяти) календарных дней предоставить запрашиваемые сведения, либо представить мотивированный отказ от предоставления сведений. Отказ от предоставления сведений может иметь следующий мотив:

запрашиваемые сведения не относятся к предмету контроля;

запрашиваемые сведения невозможно собрать в течение 5 (пяти) календарных дней (в этом случае необходимо указать срок, в течение которого будут предоставлены запрашиваемые сведения).

3.19. Продолжительность плановых и внеплановых мероприятий по контролю не должна превышать 30 (тридцать) календарных дней.

В исключительных случаях срок проведения мероприятия по контролю может быть продлен директором, но не более чем на 10 (десять) календарных дней.

3.20. В случае поступления жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации, применяется порядок, установленный настоящими правилами.

Основываясь на принятом Председателем органа контроля решении, Ассоциация обеспечивает подготовку и направление заявителю ответа о результатах рассмотрения жалобы.

Статья 4. Порядок оформления результатов мероприятия по контролю

4.1. По результатам мероприятия по контролю должностным лицом (лицами) органа контроля, осуществляющим (и) проверку, составляется акт в двух экземплярах.

В акте указываются:

дата и место составления акта;

наименование члена Ассоциации, в отношении которого осуществляется мероприятие по контролю;

основание проверки;

форма проверки;

период проверки;

фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного уполномоченного должностного лица или представителя члена Ассоциации, присутствовавших при проведении проверки;

предмет проверки (проверяемые требования Ассоциации);

результаты проверки по каждому исследованному требованию Ассоциации;

предложения органа контроля об устранении выявленных нарушений с установлением срока для устранения;

подписи, фамилии, имя, отчество проверяющих;

подписи, фамилии, имя, отчество представителей членов Ассоциации, присутствовавших при проведении проверки.

В случае отказа представителей членов Ассоциации от ознакомления с результатами проверки и/или от подписи в акте, об этом делается соответствующая запись в акте.

4.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения, либо в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней.

4.3. Акт проверки вместе с приложениями и иными материалами не позднее дня следующего за днем составления акта направляется на рассмотрение Председателю органа контроля. Председатель органа контроля в течение 2 (двух) рабочих дней анализирует результаты проверки, пояснения члена Ассоциации, в отношении которой она осуществлялась, дает им оценку, утверждает акт проверки.

4.4. Один экземпляр акта вручается должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их представителям под роспись либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, остающемуся в деле органа контроля.

В случае несогласия проверяемого члена Ассоциации с результатами проверки, последний имеет право в письменной форме в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения результатов проверки представить свое мотивированное мнение.

4.5. Второй экземпляр акта проверки:

4.5.1. в случае отсутствия нарушений в деятельности проверяемого члена Ассоциации вместе с материалами проверки приобщаются к делу члена Ассоциации;

4.5.2. в случае выявления нарушений в деятельности проверяемого члена Ассоциации, председатель органа контроля направляет акт и имеющиеся материалы проверки исполнительному директору для последующей передачи в дисциплинарный орган.

4.6. Результаты мероприятия по контролю, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.7. В случае обнаружения факта нарушения членом Ассоциации требований технических регламентов, проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства Ассоциации обязана уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае обнаружения указанных нарушений при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов, указанных в части 3 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае обнаружения указанных нарушений при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте иных объектов капитального строительства.

4.8. Член Ассоциации ведет журнал учета мероприятий по контролю.

В журнале учета мероприятий по контролю должностным лицом органа контроля производится запись о проведенном мероприятии по контролю, содержащая сведения о дате, времени, основаниях проведения мероприятия по контролю, о выявленных нарушениях, составленных актах, а также указываются фамилия, имя, отчество лица (лиц), осуществившего (их) мероприятие по контролю, и его (их) подпись.

Журнал учета мероприятий по контролю должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью члена Ассоциации.

При отсутствии журнала учета мероприятий по контролю в акте, составляемом по результатам проведенного мероприятия по контролю, делается соответствующая запись.

Статья 5. Права и обязанности должностных лиц органа контроля при проведении мероприятий по контролю

5.1. При проведении мероприятий по контролю должностные лица органа контроля не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции органа контроля;

требовать представление документов, информации, образцов (проб) продукции, если они не являются объектами мероприятий по контролю и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

требовать образцы (пробы) продукции для проведения их исследований (испытаний), экспертизы без оформления акта об отборе образцов (проб) продукции в установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные государственными стандартами или иными нормативными документами;

распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения мероприятий по контролю, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения мероприятий по контролю.

5.2. При проведении мероприятий по контролю должностные лица органов контроля обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы члена Ассоциации;

проводить мероприятия по контролю на основании и в строгом соответствии с настоящими правилами;

не препятствовать должностным лицам юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их представителям присутствовать при проведении мероприятия по контролю, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять должностным лицам юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их представителям, присутствующим при проведении мероприятия по контролю, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

знакомить должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя или их представителей с результатами мероприятий по контролю;

доказывать законность своих действий при их обжаловании членами Ассоциации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. При проведении мероприятий по контролю должностные лица органов контроля имеют право:

посещать объекты (территории и помещения) в целях проведения мероприятия по контролю;

требовать предоставления для проведения проверки необходимую информацию, как в момент проведения проверки, так и предварительно до момента её проведения по запросу;

осуществлять контроль за своевременным исполнением предписаний об обязательном устранении выявленных нарушений и уведомлением Ассоциации об исполнении предписания;

осуществлять другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации и не оговоренные в правилах, а также осуществлять иные, не противоречащие законодательству Российской Федерации и не оговоренные в правилах, действия, необходимые для реализации мероприятий по контролю и не нарушающие права и интересы членов Ассоциации.

5.4. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, Ассоциация обязана в месячный срок сообщить юридическому лицу и (или) индивидуальному предпринимателю, права и законные интересы которых нарушены.

Статья 6. Права и обязанности члена Ассоциации при проведении мероприятий по контролю

6.1. Должностные лица юридического лица, индивидуальный предприниматель или их представители при проведении мероприятий по контролю имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать информацию, предоставление которой предусмотрено внутренними документами Ассоциации;

знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа контроля;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа контроля в Совет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Должностные лица юридического лица, индивидуальный предприниматель или их представители при проведении мероприятий по контролю обязаны:

обеспечить по требованию органа контроля присутствие своих должностных лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, и (или) своих представителей при проведении мероприятий по контролю;

предоставить по требованию должностного лица органа контроля для проведения проверки необходимую информацию, как в момент проведения проверки, так и предварительно до момента её проведения по запросу;

не препятствовать должностному лицу органа контроля проведению мероприятий по контролю, в том числе посещать объекты (территории и помещения) в целях проведения мероприятия по контролю.

Статья 7. Процедура рассмотрения жалоб и обращений на действия (бездействие) членов Ассоциации.

7.1. Жалобы, обращения, поступившие в адрес Ассоциации, направляются директором Ассоциации в орган контроля с поручением о рассмотрении жалобы. Такое поручение производится директором в форме резолюции на жалобе, обращении.

7.2. Общий срок рассмотрения жалобы, обращения составляет один месяц со дня поступления жалобы, обращения в Ассоциацию.

7.3. Жалоба, обращение на действия (бездействие) члена Ассоциации должна содержать следующие сведения:

- сведения о подателе жалобы, включающие: фамилию, имя, отчество физического лица или индивидуального предпринимателя - подателя жалобы (в отношении индивидуального предпринимателя - также его основной государственный регистрационный номер), а также почтовый адрес и контактный телефон, по которым может осуществляться связь с подателем жалобы

- наименование и основной государственный регистрационный номер организации - подателя жалобы, а также почтовый адрес и контактный телефон, по которым может осуществляться связь с подателем жалобы;

- наименование и идентификационный номер члена Ассоциации, действия которого обжалуются;

- сведения об обжалуемых действиях (бездействии) члена Ассоциации, нарушающих требования Ассоциации;

- указание на то, какие именно права и законные интересы подателя жалобы нарушены обжалуемыми действиями (бездействием) члена Ассоциации.

7.4. Жалобы, обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Ассоциацию, а также, не содержащие сведений, перечисленных в пункте 7.3. настоящего Положения, рассмотрению не подлежат.

7.6. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе, обращении.

7.7. В случае установления органом контроля факта нарушений требований, являющихся предметом контроля в соответствии с п. 3.1. настоящих Правил, инициируется проведение внеплановой проверки в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением. По результатам внеплановой проверки осуществляется процедура составления акта в соответствии с настоящим Положением.

7.8. В случае установления органом контроля отсутствия нарушений требований, являющихся предметом контроля в соответствии с п. 3.1. настоящих Правил, подателю жалобы отправляется ответ с указанием на это.