

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
решением Общего собрания
членов Некоммерческого
партнерства «Содружество
проектных организаций»
Протокол от «27»июня 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ
Некоммерческого партнёрства «Содружество проектных организаций»

(в редакции от 20.06.2013года)

Санкт-Петербург

2013 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

- 1. Общие положения
- 2. Статус Контрольной комиссии
- 3. Порядок формирования Контрольной комиссии
- 4. Компетенция Контрольной комиссии
- 5. Порядок работы Контрольной комиссии
- 6. Делопроизводство в Контрольной комиссии.

1. Общие положения

1.1. Положение о Контрольной комиссии Некоммерческого партнерства «Содружество проектных организаций» (далее «Положение») определяет статус, основные задачи, порядок формирования, полномочия и порядок работы Контрольной комиссии НП «Содружество проектных организаций» (далее – «Комиссия»).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, ФЗ «О саморегулируемых организациях» (далее – СРО), Устава НП «Содружество проектных организаций».

1.3. Некоммерческое партнёрство «Содружество проектных организаций» является саморегулируемой организацией с момента внесения сведений о ней в государственный реестр саморегулируемых организаций.

2. Статус Контрольной комиссии

2.1. Комиссия является коллегиальным постоянно действующим специализированным органом саморегулируемой организации, уполномоченным на осуществление контроля за соблюдением членами саморегулируемой организации Требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, влияющим на безопасность объектов капитального строительства, (далее – «Требований к выдаче свидетельств о допуске»), требований стандартов и правил саморегулируемой организации.

2.2. Комиссия осуществляет свои функции самостоятельно.

2.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с Дисциплинарной комиссией Партнерства и исполнительным органом Партнерства.

2.4. Комиссия подотчетна Совету Партнерства.

3. Порядок формирования Контрольной комиссии

3.1. Комиссия формируется:

- а) из состава работников Партнёрства, работающих на постоянной основе;
- б) из числа специалистов, не являющихся работниками Партнёрства;
- в) из представителей юридических лиц, специализирующихся на осуществлении контроля в сфере проектной деятельности.

3.2. Количественный и персональный состав Комиссии, а также Председатель Комиссии и его заместитель утверждаются решением Совета Партнерства.

3.3. Члены Комиссии выполняют задачи, пользуются правами и исполняют обязанности, установленные Правилами контроля в области саморегулирования Партнерства.

3.4. Комиссию Партнерства возглавляет Председатель комиссии. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, распределяет обязанности между членами, организует ее работу, представляет Комиссию в Совете Партнерства и других органах Партнерства.

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

3.6. Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии, в том числе в проведении проверок, осуществляемых Комиссией. Срок полномочий членов Комиссии ограничивается сроком полномочий Совета Партнерства.

3.7. Информация о персональном составе Комиссии и изменениях в нем доводится до сведения всех членов Партнерства посредством размещения на его официальном сайте.

4. Компетенция Контрольной комиссии

4.1. Основной задачей Комиссии является контроль соблюдения членами Партнерства требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, влияющим на безопасность объектов капитального строительства, правил и стандартов Партнерства, технических регламентов, а также действующего законодательства Российской Федерации, положений Устава и иных внутренних документов Партнерства, решений Общего собрания Партнерства, Совета Партнерства и Директора.

4.2. Предметом контроля в соответствии с настоящими Правилами является соблюдение членами НП «Содружество проектных организаций»:

4.2.1. требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, влияющим на безопасность объектов капитального строительства;

4.2.2. правил саморегулирования;

4.2.3. требований стандартов СРО;

4.2.4. требований технических регламентов.

4.3. Настоящие Правила не распространяются в отношении контроля НП «Содружество проектных организаций» за соблюдением своими членами иных требований, кроме указанных в пункте 4.2. настоящих Правил (условия членства, требования о раскрытии информации и т.п.)

4.4. Контроль за осуществлением членами НП «Содружество проектных организаций» проектной деятельности осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарной (камеральной) и (или) выездной проверки в порядке, установленном Правилами контроля в области саморегулирования и настоящим Положением.

4.5. В целях реализации указанных задач, Контрольная комиссия вправе:

4.5.1. разрабатывать и представлять на утверждение Совета Партнерства планы мероприятий в области контроля на предстоящий календарный год;

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

4.5.3. по поручению Общего собрания членов Партнерства, 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 осуществления членами Партнерства проектной деятельности.

4.5.4. Выступать с предложениями в адрес Совета Партнерства и Директора по вопросам принятия решений и направлений ответов заявителям по результатам проведения проверок.

4.5.5. Запрашивать и получать у членов Партнерства информацию, необходимую для работы Комиссии 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 Комиссии.

5. Порядок работы Контрольной комиссии

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 на виды работ, влияющих на безопасность объекта капитального строительства, осуществляются Контрольной комиссией в форме камеральных и выездных проверок.

План проверок на предстоящий год составляется Председателем Контрольной комиссии не позднее 31 декабря предшествующего года.

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. Оформление отдельных решений (оснований) для проведения Контрольной комиссией указанных выше камеральных проверок не требуется. Такие проверки после подачи заявителем соответствующих документов в Партнерство, проводятся работниками Партнерства и Контрольной комиссией 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 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 принятии решения о выдаче свидетельства о допуске или внесении в него изменений – в части соблюдения требований к выдаче свидетельств о допуске;

5.5.2. при получении обращения члена СРО с просьбой провести внеплановую проверку соблюдения им установленных требований;

5.5.3. по истечении срока исполнения членом СРО ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

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 Контрольной комиссией 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, влияющим на безопасность объектов капитального строительства (далее – «Акт проверки»).

- 5.8. По решению Директора Партнерства, принимаемому по представлению председателя контрольной комиссии, 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 Контрольной комиссией так же и в форме выездных проверок. Решение о проведении такой выездной проверки оформляется в форме соответствующего приказа.
- 5.9. Выездные проверки в отношении кандидатов в члены и членов саморегулируемой организации могут проводиться по месту их нахождения (в том числе по месту нахождения исполнительных органов организации, иных объектов, филиалов и представительств) в связи с выявлением Контрольной комиссией 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 Требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам, влияющим на безопасность объектов капитального строительства.
- 5.11. Форма проведения плановых мероприятий по контролю (камеральная проверка или выездная) за осуществлением членами саморегулируемой организации деятельности по подготовке проектной документации определяется в соответствии с Планом мероприятий в области контроля, составляемого ежегодно, а форма проведения внеплановых мероприятий по контролю определяется приказом директора НП «СПО» о проведении внеплановой проверки.
- 5.12. Директор издает приказы о проведении проверок по представлению председателя контрольной комиссии.
- 5.13. О предстоящей проверке организация извещается уведомлением. Уведомления направляются членам саморегулируемой организации посредством факсимильной связи с обязательным дублированием почтовым отправлением (заказным с уведомлением о вручении).
- 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 Контрольной комиссией по месту их нахождения (в том числе по месту нахождения организации).
- 5.16. При проведении выездных проверок деятельности членов саморегулируемой организации членами Контрольной комиссии может осуществляться фотографирование. Фотографирование осуществляется в целях подтверждения выводов, сделанных Комиссией, 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 фотоотчет, в обязательном порядке подшиваемые к соответствующим Актам контрольных 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;

личные данные представителя проверяемой организации, ссылка на документ, подтверждающий его полномочия на участие в проверке;
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 Партнерства;
перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в Акте проверки выводы;
сведения 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 Типовая форма Акта проверки является Приложением № 1 к настоящему Положению.

5.21. Акты проверок, состоящие более чем из двух страниц, нумеруются, сшиваются и скрепляются подписью председателя контрольной комиссии.

5.22. После проведения проверки, Акт проверки должен быть изготовлен и подписан членами Комиссии, участвующими в проведении мероприятия контроля не позднее трех рабочих дней с даты проведения проверки.

Контрольная комиссия может назначить дополнительный срок для до внесения отсутствующих документов, о чем должно быть указано в акте проверки. После истечения дополнительного срока в акте указываются результаты.

5.23. Выводы, сделанные членами Контрольной комиссии в ходе проведения контрольных мероприятий и изложенные в Актах проверок, носят рекомендательный характер для Совета Партнерства и Общего собрания членов СРО, являются основаниями для принятия соответствующих решений в отношении кандидатов в члены и членов саморегулируемой организации.

5.24 По решению Контрольной комиссии Акт проверки может быть направлен в Дисциплинарную комиссию для принятия мер дисциплинарного воздействия.

6. Делопроизводство в Контрольной комиссии.

6. 1. Акты проверок нумеруются, регистрируются в книге учетов проверок и подшиваются в отдельную папку вместе с основаниями проверок и сопутствующими документами. (Приказами, уведомлениями, представленными документами, перепиской).

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

один - для проверяемой организации;

один - для исполнительного органа Партнерства;

один - для делопроизводства Контрольной комиссии.

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

6.4. Контрольная комиссия ежеквартально составляет отчет о проведенных проверках и их результатах и передает его генеральному директору.

6.5. Срок хранения документов Контрольной комиссии -10 лет, место хранения определяет исполнительный орган Партнерства, он же обеспечивает сохранность документов.

6.6. Контрольная комиссия вправе запрашивать из архива материалы предыдущих проверок.

P/S :

В редакции Положения о контрольной комиссии от 20.06.2013 внесены уточнения в п.5.4. ; п.5.5 ; п. 5.11 данного Положения.

Приложение № 1
К Положению о Контрольной
комиссии Некоммерческого партнёрства
«Содружество проектных организаций»

АКТ ПРОВЕРКИ

« ____ » _____ 200__ года.

№ _____

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя кандидата в члены партнерства, ИНН, юридический адрес юридического лица, место регистрации индивидуального предпринимателя).

Место проведения мероприятия по контролю и составление акта:

Контрольной комиссией Некоммерческого партнёрства «Содружество проектных организаций» в составе:

Председателя комиссии _____

Членов комиссии: _____

на основании:

приказа Директора Некоммерческого партнёрства «Содружество проектных организаций»

- № _____, от _____ 201__ года;
- Плана мероприятий в области контроля на 201__ год;
- Положения о Контрольной комиссии и Устава Некоммерческого партнёрства «Содружество проектных организаций»

проведена проверка соответствия:

документов, представленных членом (кандидатом в члены) саморегулируемой организации

1. Требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам, влияющим на безопасность объектов капитального строительства Некоммерческого партнёрства «Содружество проектных организаций»
2. Требований стандартов СРО, правил саморегулирования, технических регламентов.

Форма проверки: плановая или внеплановая.

Вид проверки: камеральная (документарная) или выездная.

1. Общие сведения.

Уведомление о проверке № _____ от _____ вручено (или отправлено) _____.

У организации запрошены документы: _____

Организацией предоставлены следующие документы: _____

Проверка проводилась с _____ до _____.

2. В результате проверки установлено.

По представленным документам проверено соответствие документов кандидата в члены (члена) партнерства Требованиям к выдаче свидетельств о допуске, к работам, влияющим на безопасность объектов капитального строительства:

а) наличие у индивидуального предпринимателя или в штате юридического лица, работников, имеющих высшее или среднее профессиональное образование соответствующего профиля для выполнения указанных в Заявлении о выдаче свидетельства о допуске видов работ _____ ;

б) соблюдение квалификационных требований предъявляемых к индивидуальным предпринимателям, работникам индивидуального предпринимателя, работникам юридического лица: _____ ;

в) наличие у индивидуального предпринимателя, юридического лица имущества, необходимого для выполнения соответствующих работ: _____.

ВЫВОДЫ: на основании вышеизложенного установлено, что документы, представленные кандидатом в члены (членом) саморегулируемой организации - _____ соответствуют требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, и иным локальным актам СРО НП «Содружество проектных организаций».

Настоящий акт составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Приложения¹: 1. _____ на ___ л.
2. _____ на ___ л.

Подписи лиц, проводивших проверку:

(Фамилия и инициалы) _____ (подпись)

(Фамилия и инициалы) _____ (подпись)

(Фамилия и инициалы) _____ (подпись)

¹ Прилагаются материалы проверки (объяснения, обоснования, материалы и т.д., полученные в ходе проверки).

С Актом проверки ознакомлен, экземпляр Акта получен:

(Ф.И.О., должность руководителя или уполномоченного представителя проверяемой организации, его подпись)

Возражения по Акту проверки на « » л. прилагаются.

(Ф.И.О., должность руководителя или уполномоченного представителя проверяемой организации, его подпись)