

«УТВЕРЖДЕНО»
Общим собранием членов
Некоммерческого
Партнерства «Лига
строительных организаций»
Протокол от
08 октября 2009г. №2

«УТВЕРЖДЕНО»
Общим собранием членов
Ассоциации
«Лига строительных
организаций»
Протокол от
26 мая 2015г. №16

«УТВЕРЖДЕНО»
Общим собранием членов
Ассоциации
«Лига строительных
организаций»
Протокол от
17 мая 2016г. №18

ПРАВИЛА
контроля в области саморегулирования
(новая редакция)

Ассоциации
«Лига строительных организаций»
(Ассоциации «ЛСО»)

Санкт-Петербург
2016

1. Общие положения

1.1 Правила контроля в области саморегулирования (далее по тексту - Правила) Ассоциации «Лига строительных организаций» (далее по тексту – «Ассоциация») разработаны в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О саморегулируемых организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.

1.2 Настоящие Правила устанавливают правила контроля Ассоциацией за соблюдением ее членами требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов саморегулируемых организаций и правил саморегулирования.

1.3 Целью осуществления контроля в соответствии с настоящими Правилами является выявление и устранение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являющимися членами Ассоциации, требований, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Ассоциации и иными положениями Ассоциации, а также контроль за осуществлением членами Ассоциации предпринимательской или профессиональной деятельности.

1.4 Предметом контроля в соответствии с настоящими Правилами является соблюдение членами Ассоциации:

1.4.1 требований Ассоциации к выдаче свидетельств о допуске;

1.4.2 правил саморегулирования;

1.4.3 требований стандартов Ассоциации.

1.5 Предметом контроля в соответствии с настоящими Правилами может являться соблюдение членами Ассоциации требований технических регламентов в процессе осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

1.6 Контроль за деятельностью членов Ассоциации осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

1.7 Плановые и внеплановые проверки могут осуществляться в форме документарной и (или) выездной проверки.

1.8 Контроль за деятельностью членов Ассоциации в части соблюдения ими требований стандартов Ассоциации и правил саморегулирования осуществляется не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год. Контроль в части соблюдения членами Ассоциации требований к выдаче свидетельств о допуске осуществляется при приеме в члены, а также не реже чем один раз в год.

1.9 Контроль за деятельностью членов Ассоциации при приеме в его члены и при внесении изменения в свидетельство о допуске к работам установлен Положением Ассоциации «О членстве», Положением Ассоциации «О требованиях к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства» и иными Положениями Ассоциации.

1.10 Статус, основные задачи, полномочия, порядок формирования и деятельности органа, осуществляющего контроль за деятельностью членов Ассоциации, определяются Положением «О контрольной комиссии Ассоциации», которое утверждается решением Совета Ассоциации.

1.11 Статус, основные задачи, полномочия, порядок формирования и деятельности Дисциплинарной комиссии Ассоциации определяется Положением «О дисциплинарной комиссии Ассоциации», которое утверждается решением Совета Ассоциации.

1.12 Меры дисциплинарного воздействия, которые могут применяться в отношении членов Ассоциации, полномочия органов Ассоциации по применению указанных мер и порядок рассмотрения дел о привлечении членов Ассоциации к дисциплинарной ответственности, устанавливаются Положением «О системе мер дисциплинарного воздействия».

2. Лица, осуществляющие контроль в области саморегулирования

2.1 Контроль за соблюдением членами Ассоциации требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов саморегулируемых организаций и правил саморегулирования осуществляет постоянно действующий коллегиальный орган Ассоциации - Контрольная комиссия Ассоциации «Лига строительных организаций» (далее – «Контрольная комиссия Ассоциации»).

- 2.2 К полномочиям Контрольной комиссии Ассоциации при осуществлении контроля относятся:
- 2.2.1 разработка Графика ежегодных плановых проверок;
 - 2.2.2 организация и осуществление контроля членов Ассоциации;
 - 2.2.3 координация деятельности Ассоциации по осуществлению контроля с деятельностью уполномоченных органов государственного контроля (надзора) в Российской Федерации;
 - 2.2.4 осуществление других полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, внутренними документами Ассоциации.
- 2.3 Должностные лица Контрольной комиссии Ассоциации должны быть независимы. Они не должны прямо или косвенно быть заинтересованы в результатах контроля.
- 2.4 При осуществлении контроля должностные лица Контрольной комиссии Ассоциации не вправе:
- 2.4.1 требовать представления документов, информации и материалов, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету контроля;
 - 2.4.2 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;
 - 2.4.3 распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну;
 - 2.4.4 проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Контрольной комиссии Ассоциации;
 - 2.4.5 превышать установленные сроки проведения проверки;
 - 2.4.6 осуществлять выдачу членам Ассоциации предписаний или предложений об осуществлении контроля за их счет.
- 2.5 В случае необходимости должностные лица Контрольной комиссии Ассоциации вправе при проведении контроля за деятельностью членов Ассоциации привлекать иных специалистов.

3. Плановые проверки

- 3.1 В целях проверки выполнения членами Ассоциации обязательных требований к выдаче свидетельств о допуске, стандартов саморегулируемых организаций и правил саморегулирования, Контрольной комиссией Ассоциации в пределах своей компетенции проводятся плановые проверки.
- 3.2 Плановые проверки проводятся в соответствии с Графиком ежегодных плановых проверок на соответствующий календарный год, который утверждается Советом Ассоциации не позднее 20 рабочих дней после начала очередного календарного года.
- 3.3 Количество документарных и выездных плановых проверок в отношении членов Ассоциации на календарный год утверждается Советом Ассоциации по представлению Председателей Дисциплинарной и Контрольной комиссий Ассоциации. Заседание Совета Ассоциации, на котором утверждается количество документарных и выездных плановых проверок в отношении членов Ассоциации на календарный год, проводится с обязательным участием Генерального директора Ассоциации.
- 3.4 Основанием проведения плановой проверки является Распоряжение Председателя Контрольной комиссии Ассоциации, который в соответствии с Графиком ежегодных плановых проверок устанавливает наименования проверяемых членов Ассоциации, форму проведения проверки (выездная или документарная), срок проведения проверки и определяет лиц, уполномоченных осуществлять контроль.
- 3.5 В распоряжении Председателя Контрольной комиссии Ассоциации о проведении плановой проверки в отношении члена Ассоциации должно быть указано:
- 3.5.1 номер и дата Распоряжения о проведении плановой проверки;
 - 3.5.2 наименование органа контроля, принявшего решение о проведении плановой проверки;
 - 3.5.3 фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного на проведение плановой проверки;
 - 3.5.4 наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится плановая проверка;

3.5.5 цели, задачи и предмет осуществляемого контроля;

3.5.6 правовые основания проведения плановой проверки, в том числе нормативные правовые акты, внутренние документы Ассоциации, обязательные требования которых подлежат проверке;

3.5.7 запрос о предоставлении сведений и документов, необходимой для проведения проверки;

3.5.8 дата начала и окончания проверки.

3.6 На основании распоряжения Председателя Контрольной комиссии Ассоциации о проведении плановой проверки в отношении члена Ассоциации, проверяемому члену Ассоциации направляется уведомление о проведении плановой проверки не позднее, чем за 5 (Пять) дней до начала ее проведения посредством электронной почты и/или телефонограммы и/или факсимильным сообщением по адресу электронной почты, телефона, факса, представленные членом Ассоциации.

3.7 Продолжительность плановой проверки не должна превышать 10 дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований (испытаний), экспертиз со значительным объемом мероприятий по контролю, на основании мотивированного представления должностного лица (лиц) Контрольной комиссии Ассоциации, осуществляющего плановую проверку, Председатель Контрольной комиссии Ассоциации вправе издать распоряжение об увеличении срока проведения плановой проверки, но не более чем на один месяц.

3.7.1 Член Ассоциации обязан представить для проведения плановой проверки необходимые сведения и документы, указанные в распоряжении Председателя Контрольной комиссии Ассоциации.

3.8 По результатам плановой проверки должностным лицом (лицами) Контрольной комиссии Ассоциации, осуществляющим проверку, составляется Акт проверки в двух экземплярах.

4. Внеплановые проверки

4.1 Внеплановая проверка назначается при получении жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, о нарушениях в деятельности члена Ассоциации, а также по истечении срока исполнения членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

4.2 Жалобы (обращения, заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в Ассоциацию, а также не содержащие сведений о нарушении требований, являющихся предметом контроля в соответствии с п. 1.4 настоящих Правил, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.3 Жалоба (обращение, заявление) на действия члена Ассоциации, поступившая в Ассоциацию, подлежат рассмотрению на заседании Дисциплинарной комиссии Ассоциации не позднее чем в месячный срок со дня их поступления.

4.4 При поступлении жалобы (обращение, заявление) на действия члена Ассоциации Председатель Дисциплинарной комиссии Ассоциации направляет в Контрольную комиссию Ассоциации представление о проведении внеплановой проверки в отношении члена Ассоциации, на которого поступила жалоба (обращение, заявление) или направляет подателю жалобы (обращение, заявление, уведомление или иная форма обращения) мотивированный отказ в проведении внеплановой проверки обстоятельств, послуживших основанием для подачи жалобы (обращение, заявление, уведомление или иная форма обращения).

4.5 Форма внеплановой проверки в отношении члена Ассоциации по жалобе (обращению, заявлению) на его действия определяется Председателем Контрольной комиссии Ассоциации.

4.6 При проведении внеплановой проверки по жалобе (обращению, заявлению) на действия члена Ассоциации исследованию подлежат только факты, изложенные в жалобе (обращении, заявлении).

4.7 Результаты внеплановой проверки по жалобе (обращению, заявлению) на действия члена Ассоциации рассматриваются на заседании Дисциплинарной комиссии Ассоциации с обязательным приглашением лица, направившего жалобу (обращение, заявление), и члена Ассоциации, на действия которого направлена такая жалоба (обращение, заявление). При этом сроки проведения внеплановой проверки должны обеспечить соблюдение тридцатидневного срока рассмотрения соответствующей жалобы (обращения, заявления).

4.8 Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы (обращения, заявления) направляется лицу, подавшему жалобу (обращение, заявление).

4.9 Внеплановая проверка об исполнении членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения проводится на основании представления Председателя Дисциплинарной комиссии Ассоциации.

4.10 Продолжительность внеплановой проверки об исполнении членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения определяется Председателем Контрольной комиссией в соответствии с содержанием представления Председателя Дисциплинарной комиссии Ассоциации, но не может составлять более одного месяца.

4.11 При проведении внеплановой проверки исполнения членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения, должностное лицо (лица) Контрольной комиссии Ассоциации, проводящее проверку, не вправе выходить за пределы фактов, изложенных в предписании Дисциплинарной комиссии Ассоциации об устранении выявленных нарушений.

4.12 Все мероприятия (проведение исследований (испытаний), экспертизы образцов (проб) продукции) в ходе внеплановой проверки об исполнении членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения проводятся за счет средств члена Ассоциации, подлежащего проверке.

4.13 Результаты проведения внеплановой проверки об исполнении членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения предоставляются должностным лицом (лицами) Контрольной комиссии Ассоциации, проводившем проверку, в Дисциплинарную Комиссию Ассоциации.

5. Документарная проверка

5.1 Документарная проверка проводится без выезда на место нахождения члена Ассоциации.

5.2 При проведении документарной проверки проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся и представленных в Ассоциацию документах, подтверждающих соблюдение членом Ассоциации требований, являющихся предметом контроля.

5.3 Председатель Контрольной комиссии Ассоциации или уполномоченное им лицо направляет уведомление о предоставлении членом Ассоциации сведений и документов, подтверждающих выполнение контролируемых требований. Член Ассоциации обязан в срок, установленный в уведомлении, предоставить запрашиваемые сведения и документы.

5.4 Указанные в уведомлении документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью уполномоченного лица члена Ассоциации.

5.5 Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Ассоциацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или внутренними документами Ассоциации.

5.6 В случае, если в ходе проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных членом Ассоциации документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Ассоциации документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, информация об этом направляется члену Ассоциации с требованием представить необходимые пояснения.

5.7 Непредставление членом Ассоциации запрашиваемых при проверке документов в установленный срок, равно как и уклонение (отказ) от проведения проверки, расценивается как грубое дисциплинарное нарушение, влекущее применение мер дисциплинарного воздействия в отношении члена Ассоциации.

6. Выездная проверка

6.1 Выездная проверка предполагает обязательный выезд на место нахождения органов управления члена Ассоциации и (или) деятельности члена Ассоциации.

6.2 При проведении выездной проверки проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся в Ассоциации и в представленных проверяющим должностным лицам Ассоциации документах, подтверждающих соблюдение членом Ассоциации требований, являющихся предметом контроля.

6.3 При проведении выездной проверки может проводиться собеседование с работниками члена Ассоциации, визуальный осмотр подлинников документов, имущества члена Ассоциации, строительных площадок.

6.4 Выездная проверка начинается с предъявления документов, подтверждающих полномочия должностного лица (лиц), осуществляющего контроль, обязательного ознакомления уполномоченного представителя члена Ассоциации с основанием назначения выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц.

6.5 Член Ассоциации обязан предоставить лицу (лицам) Ассоциации, уполномоченным на проведение выездной проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (при их привлечении к проверке) на территорию, в используемые членом Ассоциации при осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, транспортным средствам и т.п.

7. Порядок оформления результатов контроля

7.1 По результатам контроля за деятельностью членов Ассоциации должностным лицом (лицами) Контрольной комиссии Ассоциации, осуществлявшими проверку, составляется акт установленной формы в двух экземплярах (далее – «Акт»).

7.2 В акте указываются:

7.2.1 дата, время и место составления акта;

7.2.2 наименование органа контроля;

7.2.3 дата и номер распоряжения, на основании которого осуществлен контроль;

7.2.4 фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), осуществлявшего контроль;

7.2.5 наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица или представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при осуществлении контроля;

7.2.6 дата, время и место осуществления контроля;

7.2.7 сведения о результатах контроля, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;

7.2.8 сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также лиц, присутствовавших при осуществлении контроля, их подписи или отказ от подписи;

7.2.9 подпись должностного лица (лиц), осуществлявшего контроль.

7.3 В случаях проведения в ходе осуществления контроля специальных исследований (испытаний), экспертиз, к акту проверки прилагаются акты об отборе образцов (проб) продукции, обследовании объектов окружающей среды, протоколы (заключения) проведенных исследований (испытаний) и экспертиз, объяснения должностного лица (лиц) Контрольной комиссии Ассоциации, осуществлявшего контроль, должностных лиц и (или) представителей члена Ассоциации, работников члена Ассоциации, на которых возлагается ответственность за нарушения обязательных требований, и другие документы или их копии, связанные с результатами контроля.

7.4 Один экземпляр акта проверки с копиями приложений направляется члену Ассоциации, в отношении которого проведена проверка, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и/или ценным письмом. Квитанция об отправке члену Ассоциации акта проверки с копиями приложений приобщается к экземпляру акта проверки, остающемуся в деле члена Ассоциации.

7.5 Второй экземпляр Акта проверки передается в Дисциплинарную комиссию Ассоциации в целях внутреннего контроля со стороны Ассоциации за деятельностью Контрольной комиссии Ассоциации, принимаемыми ее должностным лицом (лицами) решений по результатам проверки, а также для рассмотрения вопроса о применении в отношении проверяемого члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, после чего направляется в Контрольную комиссию Ассоциации и приобщается к делу члена Ассоциации.

7.6 Результаты контроля за деятельностью членов Ассоциации, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

8. Меры, принимаемые лицами, осуществляющими проверки, по фактам нарушений, выявленных при проведении контроля

8.1 В случае обнаружения должностным лицом (лицами) Контрольной комиссии Ассоциации, осуществлявшим контроль, нарушения членом Ассоциации требований технических регламентов, проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, Совет Ассоциации по представлению Председателя контрольной комиссии Ассоциации обязан 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 РФ, 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.

8.2 По результатам рассмотрения Дисциплинарной комиссией Ассоциации указанных в Акте проверки нарушений членом Ассоциации обязательных требований технических регламентов, требований к выдаче свидетельств о допуске, стандартов саморегулируемых организаций и правил саморегулирования, должностные лица Контрольной комиссии Ассоциации в пределах своих полномочий обязаны осуществить контроль за исполнением таким членом Ассоциации выданного Дисциплинарной комиссией Ассоциации предписания об устранении выявленных нарушений путем проведения внеплановой проверки в целях устранения выявленных нарушений, их предупреждения в будущем, предотвращения возможного причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде и имуществу, а также принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Права и обязанности членов Ассоциации при проведении мероприятий по контролю в области саморегулирования

9.1 Должностные лица и (или) представители члена Ассоциации при осуществлении контроля за их деятельностью имеют право:

9.1.1 непосредственно присутствовать при осуществлении контроля;

9.1.2 давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

9.1.3 получать информацию, предоставление которой предусмотрено законом и внутренними документами Ассоциации;

9.1.4 знакомиться с результатами контроля и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Контрольной комиссии Ассоциации;

9.1.5 обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Контрольной комиссии Ассоциации в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2 Должностные лица и (или) представители члена Ассоциации и (или) их представители при осуществлении контроля за их деятельностью обязаны обеспечить по требованию должностных лиц Контрольной комиссии Ассоциации присутствие должностных лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований технических регламентов, требований к выдаче свидетельств о допуске, стандартов саморегулируемых организаций и правил саморегулирования.

10. Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении контроля

10.1 Защита прав членов Ассоциации при осуществлении контроля за их деятельностью осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

7 (семь) л.

Председатель собрания

 /Таскин Н.С./

Секретарь собрания

 /Васильев Д.В./

