

«УТВЕРЖДЕНО»  
решением Совета Ассоциации  
«Лига строительных организаций»  
протокол № 235 от «05» декабря 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Контрольной комиссии Ассоциации**  
**«Лига строительных организаций»**  
**(новая редакция)**

Санкт-Петербург  
2018 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Контрольной комиссии (далее – Положение) Ассоциации «Лига строительных организаций» (далее – Ассоциация) устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, Положением «О контроле за деятельностью членов Ассоциации в части соблюдения ими требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации» (далее – Положение о контроле) и другими внутренними документами Ассоциации компетенцию, состав, порядок формирования и деятельности Контрольной комиссии Ассоциации (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является специализированным органом Ассоциации, осуществляющим контроль за деятельностью членов Ассоциации по соблюдению ими требований стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации, требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании, требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций в области строительства, обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса объекта капитального строительства, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса объекта капитального строительства, заключенным членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств (далее – нормативные требования) и в своей деятельности подконтрольна Совету Ассоциации.

## **2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ**

2.1. В состав Комиссии с правом решающего голоса входят:

- выборный член Комиссии – представитель членов Ассоциации, избранный Советом Ассоциации;

- в качестве назначаемых членов Комиссии – штатные или внештатные сотрудники Ассоциации, для которых проведение проверки является основной функциональной обязанностью при работе в Ассоциации, назначение которых членами Комиссии (прекращение членства в Комиссии) производится решением Совета Ассоциации.

2.2. Выборный член Комиссии является её Председателем и избирается Советом Ассоциации сроком на два года.

2.3. В состав Комиссии с правом совещательного голоса по решению Комиссии могут включаться независимые специалисты (эксперты), а также специалисты, являющиеся внештатными сотрудниками Ассоциации, обладающие необходимой для работы в составе Комиссии компетентностью.

2.4. Председатель Комиссии ведет ее заседания, обладает особым статусом при принятии решений Комиссии в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.5. Секретарь Комиссии является штатным работником Ассоциации.

2.6. Полномочия выборного члена Комиссии прекращаются:

- при прекращении членства в Ассоциации индивидуального предпринимателя или юридического лица, представителем которого (которых) он являлся;
- по решению Совета Ассоциации;
- по заявлению выборного члена Комиссии.

## **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

3.1. Контроль за выполнением и соблюдением юридическими лицами и индивидуальными

предпринимателями (далее – Организации) нормативных требований осуществляется путем проведения проверок следующих видов:

- плановые проверки;
- внеплановые проверки;
- проверки при приеме в члены Ассоциации;

3.2. Проверки проводятся в следующих формах:

- документарная проверка, осуществляемая путем рассмотрения документов, представляемых членом Ассоциации;

- выездная проверка, осуществляемая путем выезда уполномоченных членов Комиссии к месту нахождения члена Ассоциации и (или) объектов, в отношении которых членом Ассоциации ведутся работы, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (далее – Работы).

3.3. Комиссия вправе своим решением уполномочить для проведения проверки или отдельных мероприятий в составе проверки группу членов Комиссии – контрольную группу.

3.4. Если в отношении участника контрольной группы зафиксирован конфликт интересов, производится его замена другим членом Комиссии.

3.5. Комиссия на своих заседаниях, проводимых в соответствии с положениями раздела 4, принимает решения в рамках своей компетенции, в том числе:

- о корректировке плана проверок;
- об утверждении состава контрольных групп;
- о форме проведения проверки и планируемых мероприятиях в рамках ее проведения;
- о типовых запросах на представление документов (состав запрашиваемых документов, сроки их представления), с учетом особенностей различных проверок и Организаций;
- об утверждении формы отчета и перечня прилагаемых к нему документов, обязательных для предоставления в Комиссию членами Ассоциации;
- об утверждении актов проверки.

#### **4. ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ**

4.1. Заседание Комиссии может быть созвано ее Председателем, а также Советом Ассоциации и Дисциплинарной комиссией Ассоциации. Протокол заседания Комиссии подписывается Председателем Комиссии и секретарём Комиссии.

4.2. Комиссия правомочна принимать решения при присутствии на ее заседании более половины ее членов с правом решающего голоса. Председатель Комиссии в случае невозможности личного присутствия вправе передать свои полномочия для участия в данном заседании по доверенности одному из членов Комиссии. В случае возникновения конфликта интересов в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения Председатель Комиссии (уполномоченное им лицо) обязан устным заявлением передать свои полномочия для голосования по соответствующим вопросам одному из присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. При этом член Комиссии, в отношении которого зафиксирован конфликт интересов, в голосовании не участвует (учитывается в качестве голоса воздержавшегося). В случае равенства голосов принятым считается проект решения, за который голосовал Председатель Комиссии (или уполномоченный им член Комиссии).

4.4. Под конфликтом интересов в целях настоящего Положения понимается ситуация, при которой выборный член Комиссии является представителем проверяемого лица или лица, аффилированного проверяемому, а также любая иная ситуация, когда личная заинтересованность члена (членов) Комиссии влияет или может повлиять на объективное исполнение им (ими) обязанностей при проведении проверки. Конфликт интересов фиксируется на заседании Комиссии ее Председателем по заявлению члена Комиссии о его возникновении для данного члена Комиссии. Конфликт интересов может также фиксироваться решением Комиссии, принимаемым Комиссией при постановке данного вопроса любым членом Комиссии.

4.5. На заседание Контрольной комиссии могут быть приглашены представители проверяемого члена Ассоциации для дачи объяснений по предмету рассмотрения, предоставления

дополнительной информации, выражения мнения по существу выявленных нарушений.

## **5. ПРОВЕРКИ ПРИ ПРИЕМЕ В ЧЛЕНЫ АССОЦИАЦИИ**

5.1. Выполнение мероприятий по проверке при приеме в члены Ассоциации осуществляются в соответствии с принятыми Общим собранием членом Ассоциации Положением «О членстве в Ассоциации, в том числе о требованиях к членам Ассоциации, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов» и Положением «О контроле за деятельностью членом Ассоциации в части соблюдения ими требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации».

5.2. Для вступления в члены Ассоциации юридическое лицо или индивидуальный предприниматель представляет в Ассоциацию документы, предусмотренные Положением «О членстве в Ассоциации, в том числе о требованиях к членам Ассоциации, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов» и Положением «О контроле за деятельностью членом Ассоциации в части соблюдения ими требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации».

5.3. Комиссия в соответствии с Положением «О членстве в Ассоциации, в том числе о требованиях к членам Ассоциации, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов» и Положением «О контроле за деятельностью членом Ассоциации в части соблюдения ими требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации» осуществляет проверку соответствия юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям, установленным в Ассоциации.

## **6. ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК**

6.1 В целях проверки выполнения членами Ассоциации требований стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации, требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании, требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций в области строительства, обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса объекта капитального строительства, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса объекта капитального строительства, заключенным членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, Контрольной комиссией Ассоциации в пределах своей компетенции проводятся плановые проверки.

6.2 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.

6.3 Количество документальных и выездных плановых проверок в отношении членом Ассоциации на календарный год утверждается Советом Ассоциации по представлению Председателей Дисциплинарной и Контрольной комиссий Ассоциации. Заседание Совета Ассоциации, на котором утверждается количество документальных и выездных плановых проверок в отношении членом Ассоциации на календарный год, проводится с обязательным участием Генерального директора Ассоциации.

6.4 Основанием проведения плановой проверки является Распоряжение Председателя Контрольной комиссии Ассоциации, который в соответствии с Графиком ежегодных плановых проверок устанавливает наименования проверяемых членом Ассоциации, форму проведения

проверки (выездная или документарная), срок проведения проверки и определяет лиц, уполномоченных осуществлять контроль.

6.5 В распоряжении Председателя Контрольной комиссии Ассоциации о проведении плановой проверки в отношении члена Ассоциации должно быть указано:

6.5.1 номер и дата Распоряжения о проведении плановой проверки;

6.5.2 наименование органа контроля, принявшего решение о проведении плановой проверки;

6.5.3 фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного на проведение плановой проверки;

6.5.4 наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится плановая проверка;

6.5.5 цели, задачи и предмет осуществляемого контроля;

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

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

6.5.8 дата начала и окончания проверки.

6.6 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.

6.7 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.

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

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

## **7. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК**

7.1 Внеплановая проверка может назначаться в следующих случаях:

7.1.1 при обращении члена Ассоциации с заявлением о повышении уровня ответственности при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства по договору строительного подряда, договору подряда на осуществления сноса объекта капитального строительства, заключенному с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором;

7.1.2 при обращении члена Ассоциации с заявлением о повышении уровня ответственности члена Ассоциации по исполнению обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса объекта капитального строительства, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

7.1.3 при получении жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля, указанному в п.1.2 настоящего Положения;

7.1.4 по истечении срока исполнения членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

7.2 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.1.2 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

7.3 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.

7.4 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).

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

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

7.7 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).

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

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

7.10 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.

7.11 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.

7.12 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.

7.13 В случае досрочного исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения контрольные мероприятия осуществляются с даты предоставления в Ассоциацию информации и документов, подтверждающих исполнение предписания.

7.14 В случае если по результатам контроля за исполнением членом Ассоциации предписания об устранении выявленного нарушения выявляются факты неисполнения предписания либо факты неустранения в установленный предписанием срок нарушений, явившихся основанием для применения соответствующей меры дисциплинарного воздействия, членом Контрольной комиссии Ассоциации составляется акт, отражающий указанные факты, который передается в порядке внутреннего делопроизводства Ассоциации на дальнейшее рассмотрение в Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

7.15 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.

## **8. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРОК**

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

8.2 В акте указываются:

8.2.1 дата, время и место составления акта;

8.2.2 наименование органа контроля;

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

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

8.2.5 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;

8.2.6 дата, время и место осуществления контроля;

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

8.2.8 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;

8.2.9 подпись должностного лица (лиц), осуществлявшего контроль.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

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

## **9. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ**

9.1. Ассоциация в отношении каждого члена Ассоциации ведет дело члена Ассоциации.

9.2. В состав дела члена Ассоциации входят:

9.2.1 документы, представленные индивидуальным предпринимателем или юридическим

лицом для приема в члены Ассоциации, в том числе о Специалистах индивидуального предпринимателя или юридического лица.

9.2.2 документы об уплате взноса (взносов) в компенсационный фонд возмещения вреда и компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации в случае, если Ассоциацией принято решение о формировании такого компенсационного фонда и в заявлении индивидуального предпринимателя или юридического лица о приеме в члены Ассоциации указаны сведения о намерении принимать участие в заключении договоров строительного подряда, договоров подряда на осуществление сноса объекта капитального строительства с использованием конкурентных способов заключения договоров.

9.2.3 документы, представленные для внесения изменений в реестр членов Ассоциации, добровольного выхода члена Ассоциации из Ассоциации.

9.2.4 документы о результатах осуществления Ассоциацией контроля за деятельностью члена Ассоциации.

9.2.5 документы о мерах дисциплинарного воздействия, принятых Ассоциацией в отношении члена Ассоциации.

9.2.6 иные документы, определенные внутренними документами Ассоциации.

9.3. Ассоциация обязана хранить дела членов Ассоциации, а также дела индивидуального предпринимателя или юридического лица, членство которых в Ассоциации прекращено.

9.4. Указанные дела подлежат постоянному хранению на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в Ассоциации.

9.5. В случае исключения сведений об Ассоциации из государственного реестра саморегулируемых организаций дела членов Ассоциации, а также дела лиц, членство которых в Ассоциации прекращено, подлежат передаче в Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство.

## **10. Заключительные положения**

10.1 Настоящее Положение, изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего вступают в силу не ранее чем через десять дней после дня их принятия.

10.2 В случае, если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то в этой части применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.

Прошито и пронумеровано

8 (восьмь) .....) лист



**Генеральный директор**

\_\_\_\_\_/Мурыксин С.Г./\_\_\_\_