УТВЕРЖДЕНО

решением Совета Ассоциации

«Профессиональный альянс проектировщиков»

(Протокол № 223 от 19 июня 2017г.),

с изменениями и дополнениями,

утвержденными Решением Совета Ассоциации

«Профессиональный альянс проектировщиков»

(Протокол № 229 от 24 августа 2017г.)

**Положение**

**«О контроле Ассоциации**

**«Профессиональный альянс проектировщиков»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение «О контроле Ассоциации «Профессиональный альянс проектировщиков» за деятельностью своих членов» (далее – Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 01.12.207г. № 315-Ф3 «О саморегулируемых организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также требованиями внутренних документов и Устава Ассоциации.

1.2. Положение регулирует отношения в области организации и осуществления контроля Ассоциацией «Профессиональный альянс проектировщиков» (далее - Ассоциация) за деятельностью своих членов и лиц, подавших (подающих) заявление о приеме в ее члены (далее – Заявитель), взаимодействия Ассоциации и ее членов при проведении проверок последних, и защиты прав членов Ассоциации при осуществлении такого контроля.

1.3. Контроль за деятельностью членов Ассоциации осуществляется Специализированным органом, осуществляющим контроль за соблюдением членами Ассоциации требований стандартов и правил предпринимательской или профессиональной деятельности (далее – Контрольный комитет), деятельность которого регламентируется нормами законодательства Российской Федерации, положением «О специализированном органе, осуществляющем контроль за соблюдением членами Ассоциации «Профессиональный альянс проектировщиков» требований стандартов и правил предпринимательской или профессиональной деятельности» и иными внутренними документами и Уставом Ассоциации.

1.4. Положением устанавливаются:

* цели, предмет и задачи контроля, осуществляемого Ассоциацией;
* виды и формы проверок, проводимых Ассоциацией;
* порядок проведения Проверок;
* права и обязанности членов Ассоциации при проведении проверок.

1.5. При исполнении функций по контролю за деятельностью членов Ассоциации, Контрольный комитет, а также Исполнительный орган Ассоциации вправе запрашивать у членов Ассоциации сведения, отвечающие целям, предмету и задачам контроля, осуществляемого Ассоциацией. Члены Ассоциации по запросу Контрольного комитета и Исполнительного органа Ассоциации предоставляют запрашиваемые сведения. Непредставление членом Ассоциации в установленный срок запрашиваемых Ассоциацией сведений, а также предоставление членом Ассоциации недостоверных сведений является нарушением установленных в Ассоциации требований.

1.6. Требования Положения обязательны для работников Ассоциации, а также для работников индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, являющихся членами Ассоциации, и Заявителей.

**2. Цели, предмет и основные задачи контроля Ассоциации за деятельностью своих членов**

2.1. Целью контроля, осуществляемого Ассоциацией, является выявление и предупреждение:

2.1.1. нарушений членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации;

2.1.2. нарушений членами Ассоциации требований стандартов, правил предпринимательской или профессиональной деятельности, внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;

2.1.3. несоответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, 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 Ассоциации (в случае принятия Ассоциацией решения о формировании компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств);

2.1.4. случаев неисполнения или ненадлежащего исполнения членом Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров (в случае предоставления члену Ассоциации права заключения договоров с использованием конкурентных способов).

2.2. Предметом контроля в соответствии с настоящим Положением является проверка соблюдения и исполнения членами Ассоциации:

2.2.1. стандартов, правил предпринимательской или профессиональной деятельности, внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;

2.2.2. требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании;

2.2.3. требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации;

2.2.4. обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

2.2.5. соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, 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 Ассоциации.

2.3. Основными задачами при проведении контроля являются:

2.3.1. оценка соответствия члена Ассоциации установленным требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации;

2.3.2. оценка соответствия члена Ассоциации установленным требованиям стандартов, правил предпринимательской или профессиональной деятельности, внутренних документов Ассоциации, условиям членства в Ассоциации;

2.3.3. оценка соответствия заявленного уровня ответственности члена Ассоциации по исполнению обязательствам по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, фактическому совокупному размеру обязательств по таким договорам, заключенным в течение отчетного года;

2.3.4. сбор и обработка информационных данных о деятельности члена Ассоциации в целях осуществления Ассоциацией анализа деятельности своих членов;

2.3.5. выявление фактов несоответствия деятельности членов Ассоциации требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, требованиям, установленным в стандартах на процессы по выполнению работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, стандартов, правил предпринимательской или профессиональной деятельности, внутренних документов Ассоциации, условиям членства в Ассоциации.

**3. Виды и формы проверок.**

3.1. Проверки проводятся Контрольным комитетом Ассоциации.

3.1.1. Контрольный комитет проводит плановые и внеплановые проверки. Проверки могут осуществляться в форме документарной или выездной проверки.

3.1.2. Для проведения проверки решением Председателя/Заместителя Председателя Контрольного комитета из состава Контрольного комитета назначается лицо, ответственное за проведение проверки, и при необходимости - лица, участвующие в проведение проверки. В Решении также указываются предмет проверки, вид и форма проверки, сроки и место проведения проверки. Решением Председателя/Заместителя Председателя Контрольного комитета может быть назначено лицо (лица), ответственное за проведение всех проверок отдельного вида, предусмотренного настоящим Положением. Решение, предусмотренное настоящим пунктом Положения, документируется.

3.2. **Плановая Проверка** заключается в исследовании документов членов Ассоциации с целью установления фактических данных о профессиональной деятельности членов Ассоциации и сравнении таких данных с требованиями, установленными внутренними документами Ассоциации и/или действующими нормативными документами о градостроительной деятельности.

3.2.1. Плановой является проверка, включенная в План проведения проверок, разрабатываемый Контрольным комитетом и утверждаемый Председателем/Заместителем председателя Контрольного комитета (*Приложение «Б»*). План проведения проверок разрабатывается и утверждается ежегодно на предстоящий календарный год не позднее 10 рабочих дней предшествующих началу очередного года. Проведение плановой проверки не может быть назначено на январь и декабрь календарного года. План проведения проверок на предстоящий календарный год размещается на сайте Ассоциации в сети «Интернет» и представляется в орган надзора за саморегулируемыми организациями в течение трех рабочих дней с момента его утверждения.

3.2.2. Плановая проверка члена Ассоциации проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

Плановая проверка члена Ассоциации, исполняющего/имеющего обязательства по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, проводится не реже чем один раз в год.

Основанием для включения проверки члена Ассоциации в ежегодный План проведения проверок является наличие у члена Ассоциации права участия в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров, или истечение двух лет с даты вступления в Ассоциацию (приема в члены Ассоциации), или с даты окончания проведения в отношении него последней плановой проверки.

3.2.3. Также в План проведения проверок на очередной календарный год могут включаться следующие члены Ассоциации:

* в отношении которых в текущем году была применена мера/меры дисциплинарного воздействия;
* повысившие в текущем году до момента утверждения Плана проведения проверок на очередной календарный год уровень ответственности по обязательствам по договору подряда на подготовку проектной документации заключенному с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором;
* повысившие в текущем году до момента утверждения Плана проведения проверок на очередной календарный год уровень ответственности по обязательствам по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров.

3.2.4 Внесение изменений в План проведения проверок осуществляется по решению Председателя Контрольного комитета. Поводом к внесению изменений в План проведения проверок может являться, например, мотивированная просьба члена Ассоциации об изменении сроков проведения проверки. Решение о внесении изменений в План проведения проверок документируется.

3.2.5. Плановые Проверки могут проводиться в форме документарных и выездных проверок.

3.2.6. Плановая Проверка проводится не более двадцати рабочих дней с момента начала проверки. В случае необходимости срок проведения плановой Проверки может быть продлен решением Председателя/Заместителя председателя Контрольного комитета, но не более чем на пятнадцать рабочих дней. Решение о продлении срока проверки документируется.

3.3. **Внеплановая проверка** проводится в любое время в отношении любого члена Ассоциации. Внеплановая проверка представляет собой комплекс мероприятий, заключающихся в установлении фактических данных о профессиональной деятельности членов Ассоциации и сравнении таких данных с требованиями законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, требованиями, установленными в стандартах на процессы по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, а также требованиями стандартов, правил предпринимательской или профессиональной деятельности, внутренних документов Ассоциации, условиями членства в Ассоциации.

3.3.1. Поводом к проведению внеплановой Проверки могут являться, например, Жалоба на действия (бездействия) члена Ассоциации, необходимость проверки результатов устранения Нарушений, выявленных в ходе плановой проверки, результаты рассмотрения отчетов членов Ассоциации.

3.3.2. Основанием для назначения внеплановой проверки является решение Председателя/Заместителя председателя Контрольного комитета Ассоциации о проведении внеплановой проверки. Решение о назначении внеплановой проверки документируется. Если в решении о проведении внеплановой Проверки указаны факты, подлежащие проверке, то в ходе проведения внеплановой проверки исследуются только эти факты.

3.3.3. Внеплановые проверки могут проводиться в форме документарных и выездных проверок.

3.3.4. Внеплановая проверка проводится в срок не более пятнадцати рабочих дней с момента начала проверки. Срок внеплановой проверки не может быть продлен.

3.3.5. В случае необходимости оперативного проведения внеплановой проверки допускается выезд к члену Ассоциации и осуществление проверки без предварительного уведомления проверяемого члена Ассоциации.

3.4. **Документарная проверка** осуществляется путем рассмотрения документов, представленных в Ассоциацию ее членом (заявителем) с целью подтверждения соблюдения им требований законодательства Российской Федерации, стандартов и внутренних документов Ассоциации.

3.4.1. Объектом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах члена Ассоциации/Заявителя в части соблюдения им требований, являющихся предметом контроля, а также в документах, связанных с исполнением членом Ассоциации требований, содержащихся в предписаниях Дисциплинарного комитета Ассоциации об обязательном устранении выявленных нарушений.

3.4.2. Документарная проверка проводится членами Контрольного комитета Ассоциации без выезда к месту нахождения органов управления проверяемого лица или к месту осуществления им своей деятельности. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Ассоциации.

3.4.3. Член Ассоциации уведомляется о проведении в отношении него документарной проверки.

Член Ассоциации считается надлежащим образом, уведомленным о проведении в отношении него документарной проверки в случае, если Уведомление непосредственно вручено представителю члена Ассоциации, направлено члену Ассоциации заказным письмом по адресу, указанному в реестре членов Ассоциации, по факсимильной связи или по электронной почте указанной в реестре членов Ассоциации, не менее чем за семь дней до даты начала проведения Проверки. Уведомление должно содержать сведения об основаниях проверки, о сроках проведения проверки, о предмете проверки, о лице ответственном за проведение проверки, перечень информации и документов, представляемых проверяемым членом Ассоциации для проведения проверки, срок и место их представления. Истребование информации и документов не относящихся к предмету проверки не допускается.

В случае необходимости оперативного проведения документарной Проверки допускается осуществление Проверки без предварительного уведомления проверяемого члена Ассоциации.

3.4.4. В ходе проведения документарной проверки факт соблюдения проверяемым лицом обязательных требований, которые являются предметом контроля, устанавливается членами Контрольного комитета, на основании информации и сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Ассоциации и/или представляемых проверяемым лицом.

3.4.5. Непредставление в Ассоциацию в установленный срок документов (в том числе частичное), поименованных в уведомлении о проведении проверки, является нарушением установленных в Ассоциации требований и влечет за собой применение в отношении нарушителя меры дисциплинарного воздействия.

3.5. **Выездная проверка** представляет собой выезд представителя(ей) Контрольного комитета по месту нахождения члена Ассоциации и (или) по месту осуществления им работ по подготовке проектной документации, с целью проверки соответствия выполняемых им работ требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании, иным требованиям, включая соблюдение членом Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации и требований установленных во внутренних документах Ассоциации.

3.5.1. Выездная проверка проводится в том случае, если при документарной проверке не представляется возможным в полном объеме оценить соответствие члена Ассоциации установленным обязательным требованиям, которые являются предметом контроля.

3.5.2. Член Ассоциации уведомляется о проведении в отношении него выездной проверки.

Член Ассоциации считается надлежащим образом, уведомленным о проведении в отношении него выездной проверки в случае, если Уведомление непосредственно вручено представителю члена Ассоциации, направлено члену Ассоциации заказным письмом по адресу, указанному в реестре членов Ассоциации, по факсимильной связи или по электронной почте указанной в реестре членов Ассоциации, не менее чем за семь дней до даты начала проведения Проверки. Уведомление должно содержать сведения об основаниях проверки, о сроках проведения проверки, о предмете проверки, о лице ответственном за проведение проверки, перечень информации и документов, представляемых проверяемым членом Ассоциации для проведения проверки, срок и место их представления. Истребование информации и документов не относящихся к предмету проверки не допускается.

В случае необходимости оперативного проведения выездной Проверки член Ассоциации может быть уведомлен о проведении в отношении него выездной проверки за сорок восемь часов.

3.5.3. В ходе проведения выездной проверки членом(ами) Контрольного комитета может проводиться собеседование с работниками проверяемого члена Ассоциации, с лицами, являющимися представителями заказчика по договорам подряда на подготовку проектной документации, иными третьими лицами, визуальный осмотр подлинников документов, проверка состава имущества проверяемого члена Ассоциации.

3.5.4. Проверяемое лицо обязано предоставить члену(ам) Контрольного комитета возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки, а также обеспечить им доступ в здания, сооружения и помещения, используемые проверяемым лицом при осуществлении работ по подготовке проектной документации.

3.5.5. В случае невозможности проведения проверки из-за отсутствия надлежащим образом уведомленного проверяемого лица по указанному им адресу (фактическому, месту регистрации) или вследствие иных непредвиденных ситуаций, член Контрольного комитета, назначенный лицом ответственным за проведение проверки, обязан до истечения установленного срока проведения проверки представить на утверждение Председателю/Заместителю председателя Контрольного комитета соответствующий акт проверки с описанием конкретной причины невозможности проведения запланированной проверки. Утвержденный Председателем/Заместителем председателя Контрольного комитета акт проверки направляется в Дисциплинарный комитет Ассоциации в целях возбуждения дисциплинарного производства.

3.5.6. Непредставление в ходе проверки документов (в том числе частичное), поименованных в Уведомлении о проведении проверки, и иное воспрепятствование члену(ам) Контрольного комитета в проведении проверки является существенным нарушением установленных в Ассоциации требований и влечет за собой применение в отношении нарушителя меры дисциплинарного воздействия..

**4. Проверка документов, представленных Ассоциации индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом для приема в члены Ассоциации**

4.1. Для приема в члены Ассоциации Заявитель представляет в Ассоциацию документы, предусмотренные Положением «О членстве в Ассоциации «Профессиональный альянс проектировщиков», о требованиях к членам Ассоциации «Профессиональный альянс проектировщиков», о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов».

4.2. Заявление о приеме в члены Ассоциации представляется в Ассоциацию по форме, установленной Приложением «А» к настоящему Положению.

4.3. Копии представляемых документов должны быть заверены уполномоченным лицом Заявителя путем проставления заверительной надписи и, при наличии, печатью Заявителя.

4.4. Документы, представляемые иностранными юридическими лицами, должны быть переведены на русский язык и надлежащим образом легализованы.

4.5. Иностранные документы государственного образца о высшем или послевузовском профессиональном образовании, об ученых степенях и ученых званиях, должны быть подтверждены, пройти процедуру признания и установления эквивалентности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Это требование не распространяется на документы государственного образца о высшем или послевузовском профессиональном образовании, выданные учебными заведениями стран - бывших республик СССР до 1995 года.

4.6. Документы для приема в члены Ассоциации могут быть представлены в Ассоциацию непосредственно, по почте или нарочным.

Поступившие документы регистрируются Ассоциацией в день их поступления.

4.7. В срок не более чем два месяца со дня получения документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, Контрольный комитет осуществляет проверку Заявителя на соответствие требованиям, установленным Ассоциацией к своим членам. При этом Ассоциация вправе обратиться в Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, в органы государственной власти и органы местного самоуправления, в саморегулируемые организации, членом которых индивидуальный предприниматель или юридическое лицо являлись ранее, с запросами, предусмотренными Градостроительным кодексом Российской Федерации и Положением «О членстве в Ассоциации «Профессиональный альянс проектировщиков», о требованиях к членам Ассоциации «Профессиональный альянс проектировщиков», о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов».

Проверка документов Заявителя осуществляется лицом, ответственным за проверку. По результатам проверки указанное лицо составляет и утверждает у Председателя/Заместителя Председателя Контрольного комитета Акт проверки. Акт проверки передается в Совет Ассоциации.

4.8. По результатам проверки, предусмотренной пунктом 4.7 настоящего Положения, Совет Ассоциации принимает одно из следующих решений:

1) о приеме Заявителя в члены Ассоциации при условии уплаты вступительного взноса (в случае, если требования к уплате такого взноса установлены Ассоциацией), взноса в компенсационный фонд возмещения вреда, а также в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств в случае, если Ассоциацией принято решение о формировании такого компенсационного фонда и в заявлении Заявителя о приеме в члены Ассоциации указаны сведения о намерении принимать участие в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации, заключаемых с использованием конкурентных способов заключения договоров;

2) об отказе в приеме Заявителя в члены Ассоциации с указанием причин такого отказа.

4.9. В трехдневный срок с момента принятия одного из решений, указанных в пункте 4.8 настоящего Положения, Ассоциация обязана направить индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу уведомление о принятом решении с приложением копии такого решения. Указанное уведомление направляется посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении о приеме в члены Ассоциации.

4.10. Основания для отказа в приеме в члены Ассоциации установлены Положением «О членстве в Ассоциации «Профессиональный альянс проектировщиков», о требованиях к членам Ассоциации «Профессиональный альянс проектировщиков», о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов» в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации.

**5. Внесение изменений в реестр членов Ассоциации по заявлению члена Ассоциации**

5.1. Член Ассоциации вправе обратиться в Ассоциацию с заявлением о внесении изменений в реестр членов Ассоциации в случае:

5.1.1. необходимости изменения своего уровня ответственности по обязательствам по договору подряда на подготовку проектной документации, заключенному с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором;

5.1.2. необходимости изменения своего уровня ответственности по обязательствам по договору подряда на подготовку проектной документации, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров;

5.1.3. необходимости приобретения (отказа от) права осуществлять подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектах;

5.2. В случаях, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, Контрольный комитет в установленном настоящим Положением порядке проводит документарную проверку. Для проведения указанной проверки член Ассоциации предоставляет в Ассоциацию заявление о внесении изменений в реестр членов Ассоциации (в произвольной форме, с указанием причин для обращения с таким заявлением) с приложением соответствующих документов (например - копии платежных поручений, документы, подтверждающие соответствие члена Ассоциации условиям членства в Ассоциации, установленным внутренними документами Ассоциации). Указанная проверка проводится в срок не более чем два месяца со дня получения документов, с даты поступления в Ассоциацию заявления и документов члена Ассоциации.

5.3. Проверка документов, представленных в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 настоящего Положения, осуществляется лицом, ответственным за проверку. По результатам проверки указанное лицо составляет и утверждает у Председателя/Заместителя Председателя Контрольного комитета Акт проверки.

Акт проверки передается в Совет Ассоциации для принятия решения о внесении (об отказе во внесении) изменений в реестр членов Ассоциации.

5.4. Во внесении изменений в реестр членов Ассоциации в случаях, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, может быть отказано в случае непредоставления в Ассоциацию, предоставления не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Положения, предоставления недостоверных сведений.

5.5. Член Ассоциации также вправе обратиться в Ассоциацию с заявлением (письмом) с приложением соответствующих документов о внесении изменений в Реестр членов Ассоциации в случае:

* изменения идентификационных сведений о члене Ассоциации, в том числе наименования юридического лица; фамилии, имени, отчества лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, и (или) руководителя коллегиального исполнительного органа юридического лица; фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя; адреса места нахождения юридического лица; адреса места жительства индивидуального предпринимателя);
* изменения контактной информации члена Ассоциации (в том числе фамилия, имя, отчество контактных лиц, номера контактных телефонов, адрес электронной почты).

5.6. Проверка документов, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего Положения, оформление результатов такой проверки и принятие решения по ее результатам осуществляются в порядке, установленном пунктами 5.2., 5.3, 5.4 настоящего Положения.

5.7. Решения, предусмотренные настоящим разделом Положения, принимаются Советом Ассоциации в порядке, установленном Положением «О Совете Ассоциации «Профессиональный альянс проектировщиков», в соответствии с разделом 2 указанного Положением «О Совете Ассоциации «Профессиональный альянс проектировщиков» об отнесении к компетенции Совета Ассоциации решение вопросов отнесенных с компетенции Совета Ассоциации законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Ассоциации.

**6. Оформление результатов проверок**

6.1. По окончании проверки (в последний день проверки) лицо ответственное за проведение проверки составляет акт проверки. Акт проверки составляется по установленной форме (*Приложение В*).

6.2. Каждый лист Акта проверки подписывается лицом ответственным за проведение проверки. Акт проверки утверждается Председателем/Заместителем председателя Контрольного комитета.

6.3 Акт плановой/внеплановой проверки составляется в двух экземплярах, один для Ассоциации, один для члена Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка.

6.4. Члену Ассоциации, в отношении которого проводилась плановая/внеплановая проверка, экземпляр акта проверки направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в реестре членов Ассоциации.

6.5. Экземпляр Ассоциации подлежит хранению в деле члена Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка.

6.6. Акт плановой/внеплановой проверки составляется в одном экземпляре и подлежит хранению в деле члена Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка.

6.7. копия Акта плановой/внеплановой проверки, в случае выявления в ходе проверки нарушений, в течение трех дней с момента утверждения акта проверки направляется Председателем/Заместителем председателя Контрольного комитета в Дисциплинарный комитет Ассоциации.

6.8. Документы, полученные Контрольным комитетом для и в ходе проведения плановой/внеплановой проверки и не входящие состав подлежащих обязательному хранения в составе дела члена Ассоциации, хранению не подлежат.

6.9. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации, сведения о результатах проведенных Ассоциацией плановых и внеплановых проверок вносятся в реестр членов Ассоциации, размещаются на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет» и предоставляются в орган надзора за саморегулируемыми организациями.

**7. Обязанности и права проверяемого члена Ассоциации**

7.1. Член Ассоциации, включенный в План проведения проверок, в случае отсутствия у такого члена Ассоциации реальной возможности своевременного получения уведомления о проведении в отношении него проверки по адресу, указанному в Плане проведения проверок, в течение января года проведения проверок, обязан направить в Ассоциация письменное сообщение с указанием адреса, по которому следует направить уведомления о проведении проверки.

7.2. В случае проведения выездной проверки руководитель проверяемого члена Ассоциация обязан по первому требованию лица ответственного за проведение проверки назначить сопровождающих лиц из числа работников проверяемого члена Ассоциации. Сопровождающие лица должны оказывать помощь лицу ответственному за проведение проверки и выполнять следующие обязанности:

а) предоставление членам Контрольного комитета места для работы и обеспечение требуемых для проведения проверки контактов;

б) обеспечение посещений определенных мест производственной площадки или организации;

в) обеспечение того, чтобы правила и процедуры по безопасности были известны и соблюдались членами Контрольного комитета;

г) исполнение роли лиц, свидетельствующих в ходе проверки от имени проверяемой организации;

д) предоставление разъяснений или оказание помощи при сборе информации.

7.3. При проведении Проверки проверяемый член Ассоциации обязан представлять достоверные данные.

7.4. Проверяемый член Ассоциации имеет право:

а) обжаловать неправомерные действия членов Контрольного комитета при проведении выездной проверки, направив письмо в Совет Ассоциации с документами, подтверждающими неправомерность действий членов Контрольного комитета;

б) обжаловать выводы, изложенные в Акте проверки, в трехдневный срок с момента получения Акта проверки, направив письмо в Совет Ассоциации с документами, подтверждающими претензии члена Ассоциации.

**8.Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 июля 2017 года.

8.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с такими изменениями, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Ассоциации руководствуются законодательством Российской Федерации в данной части.

8.3. Решением Совета Ассоциации данное Положение может быть пересмотрено. В результате пересмотра настоящее Положение может быть признано утратившим силу или в него могут быть внесены изменения.

8.4. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются и регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и иными локальными нормативными актами Ассоциации.

*Приложение А*

В **Ассоциацию «Профессиональный альянс проектировщиков»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее – Ассоциация)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о приеме в члены Ассоциации «Профессиональный альянс проектировщиков»**

Юридическое лицо/ИП

*(полное, сокращенное и фирменное наименование, организационно-*

*правовая форма в соответствии с учредительными документами / Фамилия, Имя, Отчество ИП)*

адрес юридического лица/адрес регистрации по месту жительства ИП

*(полный адрес в соответствии со*

*сведениями ЕГРЮЛ/ЕГРИП с указанием почтового индекса)*

почтовый адрес

***просит принять в члены Ассоциации.***

Сообщаем следующие сведения:

Идентификационный номер налогоплательщика

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Основной государственный регистрационный номер юридического лица

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Телефон: Факс:

Адрес электронной почты (e-mail):

Адрес сайта в сети Интернет:

Настоящим уведомляем о принятом решении осуществлять подготовку проектной документации (*нужное отметить, например знаком «V»*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **объектов капитального строительства (кроме особо опасных и технически сложных, уникальных объектов)** | **особо опасных и технически сложных (за исключением объектов использования атомной энергии), уникальных объектов** | **объектов использования атомной энергии** |
|  |  |  |

стоимость которого по одному договору (*необходимый уровень отметить, например знаком «V»*):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| не превышает  25 млн. руб. | не превышает  50 млн. руб. | не превышает  300 млн. руб. | составляет  300 млн. руб. и более |
| **Первый уровень ответственности**  (взнос в компенсационный фонд возмещения вреда  50 тыс. руб.) | **Второй уровень ответственности**  (взнос в компенсационный фонд возмещения вреда  150 тыс. руб.) | **Третий уровень ответственности**  (взнос в компенсационный фонд возмещения вреда  500 тыс. руб.) | **Четвертый уровень ответственности**  (взнос в компенсационный фонд возмещения вреда  1 млн. руб.) |
|  |  |  |  |

Настоящим заявляем о намерении принимать участие в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, или в иных случаях по результатам торгов (конкурсов, аукционов), если в соответствии с законодательством Российской Федерации проведение торгов (конкурсов, аукционов) для заключения договоров подряда на подготовку проектной документации является обязательным (далее - с использованием конкурентных способов заключения договоров):

**ДА НЕТ**

Предельный размер обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров (*необходимый уровень отметить, например знаком «V»*):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Не превышает  25 млн. руб. | Не превышает  50 млн. руб. | Не превышает  300 млн. руб. | Составляет  300 млн. руб. и более |
| **Первый уровень ответственности**  (взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств  150 тыс. руб.) | **Второй уровень ответственности**  (взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств  350 тыс. руб.) | **Третий уровень ответственности**  (взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств  2 500 тыс. руб.) | **Четвертый уровень ответственности**  (взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств  3 500 тыс. руб.) |
|  |  |  |  |

В случае преобразования организации, изменения ее наименования, фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя, места нахождения, иной информации, содержащейся в реестре членов Ассоциации (или) представляемой в орган надзора за саморегулируемыми организациями или в Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, изменения сведений, представленных для подтверждения соответствия требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации, обязуемся уведомлять Ассоциацию в письменной форме или путем направления электронного документа в установленном порядке о наступлении любых событий, влекущих за собой изменение такой информации (сведений), в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем наступления таких событий.

Вступительный взнос, взнос в компенсационные фонды обязуемся внести в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления о приеме в члены Ассоциации.

Достоверность сведений в представленных документах подтверждаем.

С Уставом и внутренними документами Ассоциации на дату подачи настоящего заявления ознакомлены и обязуемся их соблюдать.

Приложения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(фамилия и инициалы)* |

М.П. *(дата)*

Информация о контактном лице

Ф.И.О.: Телефон:

Адрес электронной почты (e-mail):

*Приложение Б*

ПЛАН

проведения проверок

организаций членов Ассоциации «Профессиональный альянс проектировщиков»

на 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Контрольного комитета

Ассоциации «Профессиональный альянс проектировщиков»

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* /*Фамилия И.О./*

*(подпись)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  проверки | Наименование организации | ИНН | Адрес местонахождения | Форма проверки | Предмет проверки | Срок проведения проверки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

План разработан Контрольным комитетом Ассоциации «Профессиональный альянс проектировщиков».

*Приложение В*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ассоциация**  **"Профессиональный альянс проектировщиков"** | |
| **АКТ ПРОВЕРКИ** | № \_\_\_\_ |

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Контрольного комитета

Ассоциации «Профессиональный альянс проектировщиков»

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* /*Фамилия И.О./*

*(подпись)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**1. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОВЕРКЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование и ИНН организации, в отношение которой проводилась проверка |  |
| Основание для проверки |  |
| Регистрационный номер организации в Реестре членов |  |
| Предмет проверки |  |
| Вид проверки |  |
| Форма проверки |  |
| Сроки проведения проверки |  |
| Место проведения проверки |  |
| Лицо ответственное за проведение проверки |  |

**2. РЕЗУЛЬТАТ ПРОВЕРКИ**

Член Контрольного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

расшифровка подписи

подпись

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.