



УТВЕРЖДЕНО

Решением Общего собрания членов
Некоммерческого партнерства
«Сахалинское саморегулируемое
объединение строителей»

Протокол №2 от «08» апреля 2010 г.

**Некоммерческое партнерство
«Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»**

ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ

ПР-01-09

Редакция 2

г. Южно-Сахалинск

2010 г.

<i>Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»</i>	
<i>«Правила контроля в области саморегулирования»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 08.04.2010</i>
	<i>Код: ПР-01-09</i>

Содержание:

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА	3
2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5. ВИДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	5
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ПРИ ПРИЕМЕ В ЧЛЕНЫ И ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ДОПУСКЕ (ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СВИДЕТЕЛЬСТВО).....	6
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК	7
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК.....	7
9. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЯ	8
10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПАРТНЕРСТВА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНТРОЛЯ	8
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНТРОЛЯ	9
12. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ	10
13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	10
ПРИЛОЖЕНИЕ №1.....	11

<i>Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»</i>	
<i>«Правила контроля в области саморегулирования»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 08.04.2010</i>
<i>Код: ПР-01-09</i>	

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

- 1.1. Настоящий документ устанавливает основные принципы контроля в области саморегулирования, а также порядок осуществления Партнерством контроля над деятельностью членов Партнерства в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, требований стандартов и правил (саморегулирования), условий членства, прав и обязанностей лиц, специализированного органа Партнерства по осуществлению контроля в области саморегулирования – Контрольного Комитета Партнерства и образованных им Контрольных комиссий, осуществляющих контроль, а также права и обязанности членов Партнерства при проведении контроля.
- 1.2. Настоящий документ распространяется на деятельность всех членов Партнерства, специализированных органов Партнерства и сотрудников Администрации, принимающих участие в контрольных мероприятиях.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Администрация – административно-управленческий аппарат Партнерства, состоящий из структурных подразделений (отделов, служб) и возглавляемый Генеральным директором

Генеральный директор – единоличный исполнительный орган Партнерства

Контроль в области саморегулирования (контроль) - контроль саморегулируемой организации над деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования, требований технических регламентов, условий членства в Партнерстве.

Контрольная комиссия – группа штатных сотрудников Администрации, формируемая Контрольным комитетом для осуществления контроля в области саморегулирования

Контрольный комитет – специализированный постоянно действующий орган Партнерства по контролю в области саморегулирования.

Общее собрание – Общее собрание членов Партнерства, высший орган управления Партнерства

Организация – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, являющийся членом Партнерства или кандидатом в члены Партнерства

Отдел контроля – структурное подразделение Администрации, сотрудники которого входят в состав Контрольных комиссий

Партнерство – Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей», саморегулируемая организация, основанная на членстве лиц, осуществляющих строительство

Правление – постоянно действующий коллегиальный орган управления Партнерства

Свидетельство о допуске - свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального

<i>Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»</i>	
<i>«Правила контроля в области саморегулирования»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 08.04.2010</i>
<i>Код: ПР-01-09</i>	

строительства – документ, выдаваемый Партнерством и подтверждающий допуск члена Партнерства к указанным в Свидетельстве работам.

3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

3.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими действующими документами:

- § Градостроительный кодекс Российской Федерации
- § Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» №315-ФЗ
- § Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении порядка ведения государственного реестра саморегулируемых организаций» № 724 от 29.09.2008
- § Устав НП «Сахалинстрой»
- § «Положение о порядке приеме в члены и выдачи Свидетельства о допуске» (П-01)
- § «Требования к выдаче Свидетельства о допуске» (ПР-05)

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Партнерство осуществляет контроль над деятельностью своих членов в части:

- 4.1.1. соблюдения членами Партнерства требований к выдаче свидетельств о допуске;
- 4.1.2. соблюдения членами Партнерства требований стандартов и правил саморегулирования, действующих в Партнерстве;
- 4.1.3. соблюдения членами Партнерства условий членства.

4.2. Предметом контроля при проведении проверки деятельности членов Партнерства, указанных в пп.4.1 являются сведения, приведенные в Приложении №1 к настоящим Правилам.

4.3. Целями контроля являются:

- предотвращение нарушений членами Партнерства норм безопасности и правил производства выполняемых строительных работ;
- своевременное выявление и устранение допущенных членами Партнерства нарушений безопасности и технологии выполняемых строительных работ, а также причин их возникновения;
- повышение производственной и технологической ответственности членов Партнерства за осуществляемую ими строительную деятельность;
- улучшение качества строительных работ и услуг, оказываемых членами Партнерства и повышения их конкурентоспособности на строительном рынке.

4.4. Основными задачами при проведении контроля являются:

- оценка соответствия члена Партнерства установленному статусу (проверка наличия документов, подтверждающих его правоспособность);
- оценка соответствия члена Партнерства установленным требованиям к выдаче Свидетельства о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства (проверка документов, подтверждающих наличие персонала, необходимого для выполнения этих работ, и его соответствие квалификационным требованиям);
- оценка соблюдения членом Партнерства правил ведения документации, обязательной при ведении строительных работ, и надлежащего их

<i>Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»</i>	
<i>«Правила контроля в области саморегулирования»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 08.04.2010</i>
<i>Код: ПП-01-09</i>	

- выполнения на объектах строительства, реконструкции и капитального ремонта;
- оценка способности члена Партнерства компенсировать вред в случае ненадлежащего выполнения строительных работ при реализации своей строительной деятельности;
 - сбор и обработка информационных данных о деятельности каждого члена Партнерства, подготовка документов для коллегиального органа Партнерства для принятия им решения по результатам проверок.
- 4.5. В ходе проверки должно быть также проверено фактическое выполнение членом Партнерства мероприятий, связанных с обеспечением безопасности при непосредственном выполнении им строительных работ.
- 4.6. Специализированным органом, осуществляющим контроль над деятельностью членов Партнерства, является Контрольный комитет, а также формируемые им для проведения проверок Контрольные комиссии. Порядок формирования, состав и полномочия Контрольного комитета и Контрольных комиссий установлены настоящими Правилами, «Положением о Контрольном комитете», «Регламентом проверок».
- 4.7. Контрольный комитет вправе дополнительно привлечь для осуществления контроля в области саморегулирования следующих лиц:
- специалистов, не являющихся работниками Партнерства (экспертов);
 - юридических лиц, специализирующихся на осуществлении контроля в сфере строительной деятельности.
- 4.8. Уполномочивание на осуществление контроля в области саморегулирования лиц, указанных в п. 4.5 настоящих Правил, производится на основании договора между Партнерством и привлеченными лицами.
- 4.9. Представитель члена Партнерства, в отношении которого проводится плановая проверка, может быть приглашен на заседание Контрольного Комитета и (или) Правления для дачи разъяснений по предмету проверки.

5. ВИДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

- 5.1. Контроль над осуществлением членами саморегулируемой организации предпринимательской деятельности проводится Партнерством в форме проведения плановых проверок, внеплановых проверок, а также проверок при приеме в члены (первичный контроль) и выдаче Свидетельства о допуске.
- 5.2. Предметом плановой проверки является соблюдение членами саморегулируемой организации требований стандартов и правил саморегулируемой организации, условий членства в саморегулируемой организации, требований к выдаче Свидетельств о допуске.
- 5.3. Основанием для проведения внеплановой проверки может являться направленная в Партнерство жалоба на нарушение членом Партнерства требований к выдаче Свидетельства о допуске, требований стандартов и правил саморегулируемой организации, а также решение органов Партнерства в целях контроля за исполнением предписаний об устранении нарушений, выявленных в ходе плановых проверок деятельности. Не может служить основанием для проведения внеплановой проверки анонимная информация.

<i>Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»</i>	
<i>«Правила контроля в области саморегулирования»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 08.04.2010</i>
	<i>Код: ПР-01-09</i>

- 5.4. Контроль может осуществляться в виде камеральной проверки или выездной проверки по месту нахождения члена Партнерства и (или) его объектов (в том числе офисов, строительных, производственных, и иных объектов члена Партнерства).
- 5.5. Продолжительность проверки не может быть более 15 (пятнадцати) дней с момента начала проверки. В случае необходимости, срок проверки может быть продлен решением Контрольного комитета, но не более чем на 15 (пятнадцать) дней.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ПРИ ПРИЕМЕ В ЧЛЕНЫ И ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ДОПУСКЕ (ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СВИДЕТЕЛЬСТВО)

- 6.1. При приеме в члены Партнерства Контрольной комиссией осуществляется проверка и анализ представленных кандидатом в члены Партнерства документов на соответствие условиям членства и требованиям к выдаче Свидетельства о допуске, в целях принятия решения о приеме заявителя в члены Партнерства и выдаче ему Свидетельства о допуске.
- 6.2. Контрольная комиссия должна провести проверку и выдать заключение о соответствии требованиям к приему в члены и выдаче Свидетельства о допуске либо об отказе в приеме в члены и выдаче Свидетельства о допуске, в течение не более чем 20 (двадцать) дней с момента приема заявления на вступление.
- 6.3. По результатам проведенной Контрольной комиссией проверки, Контрольный комитет составляет рекомендацию Правлению о приеме кандидата в члены Партнерства и выдаче ему Свидетельства о допуске или об отказе в приеме, с указанием причин такого отказа. Контрольный комитет должен принять такое решение в течение не более чем 25 (двадцать пять) дней от даты приема от организации заявления на вступление в Партнерство. Далее, рекомендация Контрольного комитета в форме протокола его заседания передается в Правление для принятия соответствующего решения.
- 6.4. Правление должно принять решение о приеме в члены и выдаче Свидетельства о допуске либо об отказе в приеме в члены и выдаче Свидетельства о допуске в течение не более чем в течение 30 (тридцать) дней с момента приема заявления на вступление в Партнерство и выдачу Свидетельства о допуске или заявления о внесении изменений в Свидетельство о допуске.
- 6.5. В случае если член Партнерства намеревается получить свидетельство о допуске к иным видам работ, к такому заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие соблюдение установленных требований к выдаче свидетельств о допуске к указанным работам.
- 6.6. Прием заявления от члена Партнерства о внесении изменений в свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, проверка Контрольной комиссией представленных документов и принятие решения Контрольным комитетом и Правлением о внесении изменений в свидетельство о допуске или об отказе во внесении указанных изменений с указанием причин отказа и направление указанного решения члену Партнерства, обратившемуся за такими изменениями, осуществляется в порядке, установленным настоящими Правилами при приеме в члены Партнерства,

<i>Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»</i>	
<i>«Правила контроля в области саморегулирования»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 08.04.2010</i>
<i>Код: ПП-01-09</i>	

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

- 7.1. График проведения плановых проверок и его изменения утверждаются Контрольным комитетом.
- 7.2. График плановых проверок утверждается не позднее, чем за один месяц до первой проверки, предусмотренной планом проверок. Последующие годовые планы проверок составляются и утверждаются не позднее, чем за 1 месяц до начала следующего календарного года. Поквартальные уточненные планы проверок утверждаются не позднее, чем за 1 месяц до начала квартала.
- 7.3. График плановых проверок, а также его изменения размещаются на сайте Партнерства в течение 3 (трех) рабочих дней после утверждения Контрольным комитетом.
- 7.4. В соответствии с утвержденным планом проверок, не позднее, чем за 10 (десять) дней до начала плановой проверки, Администрация издает распоряжение о проведении проверки, в котором указывается состав Контрольной комиссии, дата начала проверки и направляет уведомление о проверке по установленной форме проверяемому члену Партнерства не менее чем за 7 (семь) дней до назначенной даты по контактными данным (адресам), указанным в реестре членов Партнерства.
- 7.5. Началом проведения проверки является дата, указанная в распоряжении о проведении проверки, изданного Администрацией Партнерства на основании плана проверок; окончанием проведения проверки является оформленный и подписанный в установленном порядке акт проведения проверки.
- 7.6. Контрольная комиссия вправе запросить у члена Партнерства заблаговременно, но не ранее, чем за 10 (десять) дней до начала плановой проверки, документы, подтверждающие выполнение контролируемых требований. Член Партнерства обязан в течение 7 (семи) календарных дней представить запрашиваемые сведения, либо мотивированный отказ в предоставлении сведений.
- 7.7. При наличии уважительных причин, член Партнерства может подать запрос на изменение даты проверки. Изменение даты проверки проводится только по решению Контрольного комитета.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

- 8.1. Решение о проведении внеплановой проверки принимает Контрольный комитет на основании представления Правления или Дисциплинарного комитета, а также по запросу Третьей инстанции.
- 8.2. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе или обращении.
- 8.3. Продолжительность внеплановой проверки определяется в соответствии с содержанием представления соответствующего органа Партнерства, но не более 15 (пятнадцати) дней. При проведении внеплановой проверки в мотивированных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований (испытаний, экспертиз), либо с получением необходимой информации, срок проверки может быть продлен, но не более чем на один месяц.
- 8.4. Уведомление о предстоящей внеплановой проверке доводится до проверяемого члена Партнерства не менее чем за 3 (три) дня до назначенной

<i>Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»</i>	
<i>«Правила контроля в области саморегулирования»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 08.04.2010</i>
	<i>Код: ПП-01-09</i>

даты проверки по контактными данным (адресам), указанные в реестре членов Партнерства.

- 8.5. При проведении внеплановой проверки в состав предоставляемой проверяемым членом Партнерства информации и документации может входить только та информация и документация, которая необходима для исследования фактов, указанных в решении или запросе соответствующего органа. Перечень предоставляемых документов и, в случае необходимости, требования к ним устанавливаются решением Контрольного комитета.

9. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЯ

- 9.1. Результаты проверок деятельности членов Партнерства оформляются актами по установленной форме в двух экземплярах. Акты подписываются членами Контрольной комиссии и представителем проверяемой организации.
- 9.2. В случае если ответственный представитель проверяемого члена Партнерства отказывается ознакомиться с результатами проверки или подписать акт, все члены Контрольной комиссии фиксируют этот факт в акте и заверяют его своими подписями.
- 9.3. В случае отсутствия подписи представителя проверяемого члена Партнерства, в акте указывается причина отсутствия подписи представителя члена Партнерства.
- 9.4. Акт проверки должен содержать следующую информацию:
- дата и место составления Акта проверки;
 - основание принятия решения о проведении проверки;
 - дата и номер распоряжения о проведении проверки;
 - полное наименование проверяемого члена Партнерства (кандидата в члены);
 - сроки и место проведения проверки;
 - состав Контрольной комиссии;
 - сведения о результатах проверки и выводы комиссии о наличии или об отсутствии нарушений в работе члена Партнерства;
 - перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы;
 - сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с Актом проверки руководителя проверяемого члена Партнерства (кандидата в члены) или его ответственного представителя;
 - выводы и предложения комиссии по результатам проверки.
- 9.5. В случае отсутствия нарушений в деятельности проверяемого члена Партнерства, один экземпляр акта приобщается к делу члена Партнерства, хранящемуся в Партнерстве, второй экземпляр акта направляется проверяемому члену Партнерства.
- 9.6. При выявлении нарушений в деятельности проверяемого члена Партнерства, выявленных в ходе проверки, копия акта проверки направляется в Дисциплинарный комитет Партнерства.

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПАРТНЕРСТВА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНТРОЛЯ

- 10.1. Руководитель юридического лица – члена Партнерства, или индивидуальный предприниматель – член Партнерства обязаны сами лично присутствовать при проверке, или издать распорядительный документ о назначении своего

<i>Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»</i>	
<i>«Правила контроля в области саморегулирования»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 08.04.2010</i>
	<i>Код: ПП-01-09</i>

представителя, ответственного за обеспечение и взаимодействие с Контрольной комиссией, с наделением представителя соответствующими полномочиями по обеспечению свободного доступа Комиссии в служебные и (или) производственные помещения, доступа к технической документации на строящиеся объекты, или к другим документам и сведениям, необходимым для проведения проверки.

- 10.2. Члены Партнерства (кандидаты) при проведении проверки обязаны:
- предоставить Контрольной комиссии полную и достоверную документацию (информацию) по предмету проверки в сроки и порядке, указанные в запросе Контрольной комиссии, и в соответствии с настоящими Правилами, согласно Приложению №1 и Положением о Контрольном комитете;
 - в случае назначения внеплановой проверки оказывать содействие проведению ее мероприятий, выполнять требования, предусмотренные при ее проведении в соответствии с настоящими Правилами и Положением о Контрольном комитете;
 - своевременно уведомлять Контрольную комиссию об исполнении предписаний и исправлении обнаруженных нарушений.
- 10.3. Члены Партнерства (кандидаты) при проведении проверки имеют право:
- непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - получать информацию, предоставление которой предусмотрено настоящими Правилами;
 - знакомиться с результатами проверки и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями членов Контрольной комиссии;
 - обжаловать действия (бездействие) членов Контрольной комиссии и Контрольного комитета в соответствии с Уставом Партнерства, настоящими Правилами, другими внутренними документами Партнерства и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 10.4. Решения Контрольной комиссии, Контрольного комитета, действия их членов при проведении проверки могут быть обжалованы членом Партнерства в Правление.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНТРОЛЯ

- 11.1. Лица, участвующие в контрольных мероприятиях должны быть независимы и не должны состоять с проверяемым членом Партнерства в отношениях, которые могут повлечь конфликт интересов, прямо или косвенно быть заинтересованы в результатах контроля.
- 11.2. Под конфликтом интересов в целях настоящих Правил понимается ситуация, при которой лицо, участвующие в контрольных мероприятиях является представителем проверяемого лица или лица, аффилированного проверяемому, а также любая иная ситуация, когда личная заинтересованность лица, участвующего в контрольных мероприятиях влияет или может повлиять на объективное исполнение им (ими) обязанностей при проведении проверки. Конфликт интересов фиксируется на заседании Контрольного Комитета его Председателем в отношении членов Контрольного комитета – представителей проверяемых лиц, или по заявлению члена Комитета о его возникновении для данного члена. Конфликт интересов может также фиксироваться решением Контрольного

<i>Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»</i>	
<i>«Правила контроля в области саморегулирования»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 08.04.2010</i>
	<i>Код: ПП-01-09</i>

комитета, принимаемым им при постановке данного вопроса любым членом Комитета.

- 11.3. Работники Партнерства, члены Контрольного комитета и Контрольных Комиссий отвечают за неразглашение (нераспространение) сведений, полученных в ходе проведения проверок, за исключением части таких сведений, содержащейся в информации, доступ к которой Партнерство должно обеспечить в соответствии с требованиями действующего законодательства о саморегулируемых организациях, Уставом и иными документами Партнерства по обеспечению доступа к информации.
- 11.4. Члены Контрольных комиссий и Контрольного комитета несут ответственность за нарушение настоящих Правил, иные неправомерные действия при осуществлении контроля над соблюдением членами Партнерства требований нормативных документов Партнерства в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Партнерства.
- 11.5. Члены Партнерства несут ответственность за нарушение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и «Положением о мерах дисциплинарного воздействия».

12.УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ

- 1.1. Настоящий документ, а также решения о внесении изменений и дополнений в настоящие Правила саморегулирования принимается (утверждается) Общим собранием членов Партнерства большинством голосов в 50% от общего числа членов Партнерства на дату утверждения документа.
- 1.2. Настоящие Правила саморегулирования вступают в силу по истечении 10 (дней) с момента его принятия (утверждения) Общим собранием.
- 1.3. Ответственным за хранение контрольного экземпляра настоящего документа является начальник Отдела контроля Администрации.
- 1.4. После принятия (утверждения) настоящего документа, а также внесенных изменений, документ должен быть опубликован на сайте Партнерства в течение 3 (трех) дней со дня принятия.

13.ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции	Дата ввода редакции	Содержание изменений
	20.02.2009	Первоначальная редакция
2	08.04.2010	Изменения, связанные с изменением названия Партнерства. Добавление разделов о правах и обязанностях членов Партнерства при проверках, а также ответственности при проведении контроля.

Председатель Правления НП СРО «Сахалинстрой» _____ Залпин А.Р.

МП

<i>Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»</i>	
<i>«Правила контроля в области саморегулирования»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 08.04.2010</i>
<i>Код: ПР-01-09</i>	

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

«ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДМЕТА КОНТРОЛЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК»

1. **Предмет контроля при проверке соответствия требованиям к выдаче Свидетельств о допуске:**
 - 1.1. Сведения о квалификационном составе работников организации;
 - 1.2. Сведения об имуществе организации, необходимом для выполнения заявленных видов работ;
 - 1.3. Сведения о системе контроля качества в организации;
 - 1.4. Сведения о страховании;
 - 1.5. Сведения о системе охраны труда и окружающей среды.
2. **Предмет контроля при проверке условий членства:**
 - 2.1. Общие сведения об организации, сведения о правоспособности;
 - 2.2. Финансовые сведения.
3. **Предмет контроля при проверке соответствия требованиям стандартов и правил саморегулирования:**
 - 3.1. Общие сведения об организации, сведения о правоспособности;
 - 3.2. Сведения о работах, выполненных на объектах;
 - 3.3. Сведения о страховании;
 - 3.4. Сведения о системе контроля качества в организации;
 - 3.5. Сведения о системе охраны труда и окружающей среды.
4. **Расшифровка состава сведений, представляемых при проведении проверок:**

Общие сведения об организации – сведения, представляемые организацией по установленной форме №Ф-03/П-01 «Анкета»¹ с приложением копии выписки из ЕГР, справки Госкомстата о присвоении кодов, лицензии, а также:

- письмо об отсутствии либо наличии состояния аффилированности с членами Партнерства, сведения о дочерних структурах, филиалах, об учредителях (участниках) которые обладают двадцатью и более процентами голосов в органе управления этого юридического лица, с указанием полного наименования юридического лица – учредителя (участника), фамилии, имени, отчества физического лица – учредителя (участника), а также процент голосов, которым обладает каждый такой учредитель (участник) в органе управления члена Партнерства.
- письмо с информацией об участии в судебных и арбитражных процессах с указанием, вступивших в законную силу, решений судебных органов, по которым компания являлась ответчиком за последние три года (при наличии).

Сведения о квалификационном составе – сведения, представляемые по форме №Ф-04/П-01 «Сведения о квалификационном составе и заявленных работниках по видам работ» с приложением копий документов об образовании (переобучении), о повышении квалификации, трудовых книжек, должностных инструкций, допусков и аттестатов.

¹ Формы, указанные здесь, установлены «Положением о приеме в члены и выдачи Свидетельства о допуске» (П-01)

<i>Некоммерческое партнерство «Сахалинское саморегулируемое объединение строителей»</i>	
<i>«Правила контроля в области саморегулирования»</i>	<i>Дата документа: 20.02.2009</i>
	<i>Дата редакции: 08.04.2010</i>
	<i>Код: ПР-01-09</i>

Сведения об имуществе организации - сведения, представляемые по форме №Ф-05/П-01 «Сведения о наличии имущества, необходимого для выполнения работ» и о нормативно-справочной базе.

Сведения о работах, выполненных на объектах - перечень работ и объектов, с указанием разрешительной документации, объемом СМР и годом завершения работ по форме №Ф-06/П-01 «Сведения об опыте работы» с приложением отзывов заказчиков.

Сведения о системе контроля качества - сведения, представляемые организацией по установленной форме №Ф-07/П-01 «Сведения о системе управления качеством и строительного контроля» с приложением копий внутренних нормативных документов системы контроля качества; распорядительных документов (приказы, должностные инструкции и т.п.), в которых отражены вопросы качества; сертификатов системы менеджмента качества, сертифицированной в добровольной системе сертификации (ГОСТ Р ИСО, ISO 9000 и пр.) или документы для готовящейся к сертификации (план мероприятий); структура (схема) системы контроля качества на предприятии; наличие лабораторий, обеспеченность измерительными инструментами.

Финансовые сведения – сведения о годовой выручке по виду деятельности «Строительство», представляемые организацией в Анкете по форме №Ф-03/П-01, с приложением копии Свидетельства ИНН, формы №1 «Бухгалтерский баланс»; формы №2 «Отчет о прибылях и убытках»; формы № 1-Т «Сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности» (СМР); копию налоговой декларации с отметкой налогового органа (в случае если Формы №1 и №2 не предоставляются в налоговые органы).

Сведения о системе охраны труда и окружающей среды - сведения, представляемые организацией по установленной форме №8 «Сведения о системе охраны труда и окружающей среды» с приложением копий положения о системе ОТОС, распорядительных документов об ответственных лицах за ОТОС.

Сведения о соответствии качества выполняемых работ - результаты визуального освидетельствования качества выполняемых работ, наличие записей в журналах производства работ, сварочных работ, антикоррозийной защиты и др.; наличие актов на скрытые работы, актов приемки законченных циклов, объектов, отдельных комплексов; наличие замечаний, претензий и рекламаций по качеству от заказчиков, авторского контроля проектной организации, государственных надзорных органов (проверяется на месте при выездной проверке);

Сведения о страховании – копия договора страхования гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, условия такого страхования; копия договора страхования иных, связанных с выполнением строительно-монтажных работ рисков; сведения о страховании работников члена Партнерства от несчастных случаев и болезней, условия такого страхования; копии документов, подтверждающие параметры договора страхования (сумму страхования, количество видов работ и т.п.) для контроля соблюдения требований о заключении индивидуальных договоров страхования гражданской ответственности «на объектной базе» сведения о перечне действующих договоров строительного подряда и их стоимости.