



УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления
Ассоциации «Сахалинстрой»
Протокол № 25 от «29» июля 2021 г.

**Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей
«Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»
(Ассоциация «Сахалинстрой»)**

СТАНДАРТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АССОЦИАЦИИ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

СТО СРО - 05

Редакция 4

г. Южно-Сахалинск

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

| | |
|---|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| 2. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ..... | 4 |
| 3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ..... | 4 |
| 4. ФОРМЫ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ | 6 |
| 5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗАКУПОК..... | 9 |
| 6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА КОНТРОЛЯ АССОЦИАЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ | 13 |
| 7. ВЫЕЗДНЫЕ ПРОВЕРКИ В РАМКАХ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗАКУПОК..... | 13 |
| 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ | 16 |
| 9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ | 16 |
| 10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ | 17 |
| 11. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ..... | 18 |

| | |
|---|---|
| <i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i> | |
| <i>Стандарт «О порядке проведения общественного контроля»</i> | <i>Дата ввода документа: 28.04.2015</i> |
| | <i>Дата редакции: 29.07.2021</i> |
| <i>Код: СТО СРО – 05, ред 4</i> | |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Стандарт разработан в соответствии с:

- Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»,
- Федеральным законом от 01.12.2007г. №315 «О саморегулируемых организациях»,
- Федеральным законом от 21.07.2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,
- Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»,
- Постановлением Правительства РФ от 01.07.2016 г. № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»,
- Постановлением Правительства Сахалинской области от 02.08.2013 г. № 413 «О порядке образования общественных советов при органах исполнительной власти Сахалинской области»,
- Градостроительным кодексом РФ,
- Законом Сахалинской области от 27.04.2017 г. № 32-30 «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Сахалинской области»,
- Уставом Ассоциации «Сахалинстрой»,
- ГОСТ Р 57055-2016 Национальный стандарт Российской Федерации «Руководство по проведению общественного контроля соблюдения прав потребителей жилищных и коммунальных услуг»,
- Положением «О порядке рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации «Сахалинстрой» и иных обращений, поступивших в саморегулируемую организацию» (П-12-17).

1.1. Настоящий Стандарт определяет цели, задачи и основы организации общественного контроля Ассоциации «Сахалинстрой» в строительной отрасли, в том числе при проведении закупок для обеспечения государственных или муниципальных нужд, и проведении работ в указанной сфере деятельности.

1.2. Организация и проведение процедур общественного контроля относится к компетенции единоличного исполнительного органа Ассоциации «Сахалинстрой».

1.3. Общественный контроль в сфере закупок может быть инициирован исполнительным и коллегиальным органами управления Ассоциации с привлечением специалистов администрации Ассоциации, членов

специализированных органов Ассоциации, членов Правления Ассоциации, активных членов гражданского общества, общественности и средств массовой информации, а также волонтеров и членов общественного контроля.

Представители Администрации Ассоциации могут привлекать к участию в общественном контроле волонтеров.

1.4. Генеральный директор Ассоциации, в необходимых случаях, взаимодействует с исполнительными и контролирующими органами власти и управления Сахалинской области, с общественной палатой Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями области, организациями и учреждениями всех форм собственности по вопросам и предмету общественного контроля.

2. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящий Стандарт регламентирует порядок организации и осуществления общественного контроля, порядок участия в нём представителей Ассоциации, взаимодействия между отделами и специалистами Ассоциации, оформление, учет и использование результатов проверочных мероприятий, осуществляемых в рамках общественного контроля.

2.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, положениями Устава Ассоциации.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Общественный контроль Ассоциации осуществляется в целях:

- предупреждения, выявления и пресечения нарушений требований законодательства РФ, нарушения требований технических регламентов, ГОСТов и Сводов Правил в градостроительной деятельности, низкого качества инженерных изысканий, обследования зданий и сооружений, проектной и рабочей документации, несоответствие закупочной документации и контрактов на изыскания, проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и снос объектов капитального строительства;
- своевременного информирования заказчиков, исполнительных органов, представительных и муниципальных органов власти, контролирующих и надзорных органов, заинтересованных лиц о выявленных нарушениях закона для принятия мер реагирования;
- развития добросовестной конкуренции поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении деятельности в строительной отрасли;
- выявления проблем, возникающих в процессе закупочной деятельности и влияющих на качество исполнения договоров строительного подряда для

- обеспечения государственных и/или муниципальных нужд (контрактов), а также внесение предложений, направленных на недопущение таких нарушений в будущем;
- разработки предложений по концептуальным вопросам развития контрактной системы в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в Российской Федерации в области строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, иного законодательства о торгах в указанной сфере;
 - оперативного взаимодействия с заказчиками (техническими заказчиками) работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в области строительства, с застройщиками, с целью принятия ими законных и обоснованных решений, отвечающих требованиям технических регламентов и проектной документации при осуществлении работ на объектах строительства;
 - разработки предложений по совершенствованию положений законодательства РФ, гармонизации законодательства о контрактной системе с положениями градостроительного законодательства, разработки проектов нормативно-правовых документов;
 - внедрения и реализации образовательных проектов по данному направлению деятельности, совместно с привлекаемыми студентами техникума строительства и ЖКХ и Политехнического колледжа СахГУ;
 - взаимодействия с органами государственной власти РФ, органами власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, Общественными Советами при исполнительных органах власти, Общественной палатой Сахалинской области, контрольных и/или надзорных органов разных уровней в целях разработки, согласования и утверждения основных направлений государственной политики в градостроительной сфере;
 - поддержания благоприятных условий жизнедеятельности, обеспечения безопасной эксплуатации зданий и сооружений, а также предупреждения случаев причинения вреда жизни и здоровью гражданам, имуществу, окружающей среде;
 - обеспечения качества выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства путем неукоснительного соблюдения требований градостроительного законодательства;
 - обеспечения беспрепятственного и своевременного исполнения контрактов в сфере строительства (в соответствии со ст.55.1 Градостроительного кодекса РФ);
 - повышения профессионального уровня знаний участников закупок в сфере строительства и всех лиц, в т.ч. рабочих и специалистов подрядных организаций, участвующих в осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта и сноса объектов капитального строительства;

- привлечения представителей общественных, профессиональных и научных объединений к осуществлению общественного контроля и выработке основных предложений по развитию строительной отрасли.

4. ФОРМЫ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Общественный контроль Ассоциации может проводиться в следующих формах:

- Участие в общественном обсуждении закупок в случаях, установленных Правительством РФ, законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.
- Участие в Общественных, технических Советах, межведомственных и рабочих группах контролирующих органов, органов исполнительной власти Сахалинской области и муниципалитетов, некоммерческих организаций и учреждений Сахалинской области, в том числе в работе Комиссии, рабочих групп Общественной палаты Сахалинской области.
- Участие Ассоциации в проведении общественного контроля в составе Комиссии, рабочих групп Общественной палаты/других структур (органов) Сахалинской области осуществляется в соответствии с Регламентом Общественной палаты/ других структур (органов) Сахалинской области.
- Проведение общественного контроля государственных, муниципальных закупок, а также закупок отдельными юридическими лицами в строительстве Сахалинской области.

Формы общественного контроля могут применяться как самостоятельный вид контроля, так и совмещаться одновременно в нескольких формах и совместно с государственным и/или муниципальным контролем.

Ответственный сотрудник Ассоциации по решению Генерального директора может входить в состав иных субъектов общественного контроля (общественных инспекций, наблюдательных комиссий и т.п.), предусмотренных законодательством Российской Федерации и Сахалинской области.

4.1. ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ВЛАСТИ.

4.1.1. Осуществление анализа деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, а также в целях общественной проверки, анализа и общественной оценки издаваемых ими актов и принимаемых решений, а также защиты законных прав и интересов граждан/организаций при формировании и реализации государственной политики указанными органами в сфере градостроительной деятельности.

4.1.2. Общественный контроль осуществляется в целях обеспечения законности в сфере государственного управления, исполнения социальных норм, обеспечения законности и эффективности деятельности соответствующих государственных органов, органов исполнительной власти, местного самоуправления, их должностных лиц. При этом, Общественный контроль не подменяет собой государственные (муниципальные) органы контроля.

4.1.3. К объектам общественного контроля относятся органы государственной власти, муниципального самоуправления, строительные организации (независимо от формы собственности), осуществляющие свою деятельность в сфере градостроительной деятельности и оказывающей и/или способные оказать влияние на законные интересы и права членов Ассоциации (за исключением случаев, предусмотренных ч.2 и ч.3 ст.2 ФЗ-212 «Об основах общественного контроля в РФ»).

4.1.4. Общественный контроль проводится путем включения в состав Общественного Совета при государственном и/или муниципальном органе исполнительной власти представителя Ассоциации или представителя члена Ассоциации (по согласованию) в соответствии с порядком образования общественных советов при таких органах и Положением об общественном совете утвержденным правовым актом соответствующего органа власти.

(Перечень Общественных советов является Приложением №7 к настоящему стандарту)

4.1.5. При участии в работе Общественного совета при необходимости осуществляются общественная экспертиза и общественное обсуждение проектов законов и иных нормативных правовых актов, разрабатываемых конкретным органом, а также практика применения действующих правовых актов, подготовка заключений по результатам общественной экспертизы.

4.1.6. С учетом специфики деятельности того или иного органа исполнительной власти, член Общественного совета – член администрации Ассоциации, может давать публичную оценку, обсуждать принимаемые решения и действия (бездействие) государственных и муниципальных органов, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, (например: оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса) в соответствии с утвержденным порядком и предоставленными полномочиями.

4.1.7. Член Общественного совета – представитель Ассоциации, для выполнения поставленных Ассоциацией задач вправе:

- рассматривать инициативы общественных объединений, юридических лиц, органов государственной власти в сферах деятельности органа, объекта общественного контроля;
- запрашивать и получать от органа/организации/учреждения, объекта общественного контроля информацию, материалы, документы, необходимые для выполнения возложенных на него задач, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;
- знакомиться с общедоступной информацией, в том числе нормативными правовыми актами и их проектам, публикациями в средствах массовой информации

по вопросам, отнесенным к полномочиям и компетенции органа, объекта общественного контроля;

- направлять руководителю органа, объекта общественного контроля предложения по совершенствованию деятельности данного органа, заключения о результатах общественного обсуждения нормативных правовых актов органа, объекта общественного контроля и их проектов;

- получать мотивированный ответ по результатам рассмотрения в органе, объекте общественного контроля выработанных Советом предложений;

- взаимодействовать с Общественными Советами, созданными при иных органах государственной власти и органах местного самоуправления по направлению своей деятельности;

- взаимодействовать со средствами массовой информации по освещению вопросов, обсуждаемых на заседаниях Совета, за исключением ограничений установленных законом;

- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Сахалинской области.

4.1.8. Член Общественного совета (представитель Ассоциации) при осуществлении полномочий действует в интересах Ассоциации и ее членов, во исполнение целей приоритетных направлений ее деятельности, утвержденных общим собранием Ассоциации на очередной год.

4.1.9. Член Совета (представитель Ассоциации) обязан соблюдать положения законодательства, регулирующих его функции, Устава и иных внутренних документов Ассоциации.

4.2. ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И МЕРОПРИЯТИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ:

4.2.1. Проведение мониторинга закупок и оценки эффективности закупок, с использованием единой информационной системы, анализа размещенных сведений на официальном сайте (планы закупок, графики, документация закупок, реестр государственных и муниципальных контрактов, отчетов заказчиков).

4.2.2. Оценка законности процедуры осуществления закупок и результатов фактического исполнения контрактов в части их соответствия требованиям законодательства о закупках, а также градостроительного законодательства и технических регламентов, в выездных проверках на объекты капитального строительства, ремонта и сноса.

4.2.3. Проведение анализа сведений о членстве участников закупок в саморегулируемых организациях, основанных на членстве лиц выполняющих инженерные изыскания, разработку проектной документации, осуществляющих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и снос объектов капитального строительства, в зависимости от предмета закупки, наличия у них права заключать муниципальные или государственные контракты и договоры, полноты

документации закупок и условий проекта контракта и других сведений, связанных с требованиями законодательства РФ.

4.2.4. Подготовка и направление техническим заказчикам и/или застройщикам письменных запросов о предоставлении информации:

- об осуществлении закупок в сфере строительства, содержании информационной системы;
- о заключении, исполнении, расторжении государственных или муниципальных контрактов;
- о подрядной организации, выполняющей работы;
- о технических решениях к выполнению работ на объекте капитального строительства;
- о предоставлении иной информации, необходимой для проведения общественного контроля.

4.2.5. Подготовка и направление письменного обращения от своего имени в государственные и муниципальные органы с заявлением о проведении контрольных мероприятий по выявленным фактам несоблюдения требований законодательства РФ в исследуемой сфере правоотношений.

4.2.6. Подготовка и направление письменного обращения от своего имени в надзорные и правоохранительные органы в случаях выявления в действиях (бездействии) заказчика, подрядчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссий по осуществлению закупок и их членов, должностных лиц контрактной службы, контрактных управляющих, признаков состава преступления или административного правонарушения.

4.2.7. Осуществление подготовки проектов изменений, предложений по совершенствованию законодательства, касающегося сферы закупок в строительстве, в том числе проектов нормативно-правовых актов, принимаемых органами государственной власти всех уровней и органами местного самоуправления.

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗАКУПОК

5.1. Общественный контроль осуществляется (при наличии к тому оснований) по результатам рассмотрения письменных обращений (заявлений, жалоб, уведомлений), поступивших от граждан, организаций и их должностных лиц, о нарушениях, выявленных на объектах строительства, а также требований законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законом.

Обращения от указанных лиц могут поступать: в простой письменной форме, по электронной почте).

В случае отнесения поступившей корреспонденции к разряду информации, подлежащей общественному контролю, обращения Ассоциации формируются на

| | |
|---|---|
| <i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i> | |
| <i>Стандарт «О порядке проведения общественного контроля»</i> | <i>Дата ввода документа: 28.04.2015</i> |
| | <i>Дата редакции: 29.07.2021</i> |
| <i>Код: СТО СРО – 05, ред 4</i> | |

специальном фирменном бланке, в регистрационном номере исходящей корреспонденции приводится соответствующая отметка (ОбК).

5.2. Мероприятия по общественному контролю проводятся на основании Распоряжения генерального директора Ассоциации, которое оформляется уполномоченным ответственным исполнителем, по форме приложения №1 к настоящему Стандарту (Форма № 01/05).

5.3. В Распоряжении должна быть указана следующая информация:

- основание проведения ОбК;
- формы общественного контроля;
- объект капитального строительства, и (или) доводы заявителя, содержащие конкретные вопросы, (вкл. действия/бездействие, работы, объекты) подлежащие ОбК;
- цели и задачи ОбК;
- ответственные лица;
- сроки проведения ОбК.

5.4. Привлекаемые к мероприятиям ОбК ответственные исполнители должны быть ознакомлены с Распоряжением о проведении общественного контроля под личную роспись, с одновременным направлением копии Распоряжения на рабочую электронную почту каждого привлекаемого к проверке исполнителя или оповещаются посредством личного кабинета.

5.5. В зависимости от формы ОбК ответственные исполнители оформляют и организуют следующие документы в рамках проведения общественного контроля в отдельное дело:

- Лист мониторинга (Форма № 02/05, приложение 2 к настоящему Стандарту);
- Направление о проведении общественного контроля (Форма № 03/05, приложение 3 к настоящему Стандарту);
- Акт осмотра объекта (Форма № 04/05, приложение 4 к настоящему Стандарту);
- Аналитическая записка (Форма № 05/05, приложение 5 к настоящему Стандарту);
- Обращения;
- Запросы и ответы на них.

5.5.1 Ответственное лицо ОК (при необходимости) организует привлечение специалистов отдела контроля, с целью составления запросов заказчиком о предоставлении информации (разъяснений) об осуществлении закупок и ходе исполнения контрактов, путем заблаговременного предоставления непосредственному исполнителю формулировок вопросов технического характера, касающихся конкретной закупки/контракта.

5.5.2. Специалисты отдела контроля (при необходимости), оказывают методическую и консультативную помощь заказчику (техническому заказчику, застройщику) в принятии мер по устранению выявленных нарушений требований градостроительного законодательства РФ, охраны труда, трудового

законодательства, обеспечения качественного выполнения работ, соблюдения требований безопасности объектов и др.

5.5.3. Ответственное лицо ОК от имени Ассоциации оформляет заявления, обращения, жалобы о необходимости проведения мероприятий по контролю в государственные и муниципальные органы в случае, если при производстве работ на объекте капитального строительства имеются грубые нарушения требований технических регламентов, сводов правил, стандартов и других технических документов градостроительного законодательства РФ.

5.5.4. Ответственное лицо ОК по согласованию с Генеральным директором является основным инициатором и организатором проведения рабочих совещаний, встреч по вопросам выполнения работ на строящихся или капитально ремонтируемых объектах капитального строительства, обеспечивает подготовку, своевременное уведомление и приглашение на совещания/встречи представителей заказчика, подрядчика, а также иных заинтересованных лиц.

5.5.5. Ответственное лицо ОК организует ведение протокола и подготовку проекта решений по результатам проведенных указанных выше мероприятий. При необходимости в подготовке документов участвуют и другие специалисты Ассоциации в соответствии с направлением деятельности.

Вся входящая, исходящая и аналитическая документация, по мере подписания и утверждения в электронных копиях, направляется ответственному лицу ОК для систематизации и последующего размещения на сайте Ассоциации в разделе «Общественный контроль», а также для окончательного формирования материалов общественного контроля и последующего списания в архив.

5.6. Ассоциация имеет право опубликовать результаты общественного контроля в средствах массовой информации с учетом требований законодательства РФ, ограничивающего возможность публикации и распространения определенной информации (персональные данные, государственная, коммерческая и военная тайны). Материалы для публикации на официальном сайте Ассоциации и в СМИ готовит координатор по связям с общественностью и СМИ.

5.7. Документация по каждому объекту общественного контроля формируется в отдельное дело и хранится ответственным лицом ОК Ассоциации. Основанием для формирования дела является издание Распоряжения о проведении общественного контроля на данном объекте или по данному случаю.

Дело о проведении общественного контроля формируется из Распоряжения, аналитической записки, акта (- во) осмотра, обращений (запросов), жалоб, ответов на обращения (запросы), иных сведений, имеющих относимость к делу, документах и материалов о принимаемых мерах и реакции органов власти, средств массовой информации и хранится в Реестре Дел общественного контроля Ассоциации.

5.8. В целях осуществления мониторинга закупочной деятельности Ответственное лицо ОК формирует материалы с использованием документации закупки, размещенной в единой информационной системе закупок и включение такой документации в лист мониторинга, размещаемый в локальной сети Ассоциации.

| | |
|---|---|
| <i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i> | |
| <i>Стандарт «О порядке проведения общественного контроля»</i> | <i>Дата ввода документа: 28.04.2015</i> |
| | <i>Дата редакции: 29.07.2021</i> |
| <i>Код: СТО СРО – 05, ред 4</i> | |

Для проведения мониторинга закупок, ответственным лицом ОК осуществляется копирование данных из единой информационной системы закупок (всех документов закупки) и включение их в лист мониторинга, размещаемый в локальной сети Ассоциации.

5.8.1 Ответственное лицо осуществляет оценку документации закупок в части её соответствия требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок, законодательства о защите конкуренции и иных нормативных актов, а также фактической возможности исполнения контракта. Итоговые результаты оценки документации излагаются на бумажном носителе в форме аналитической записки.

5.8.2. Ответственное лицо ОК при проведении анализа и оценки соответствия закупки требованиям законодательства о закупочной деятельности, оформляет Лист мониторинга по форме согласно приложению № 2 к настоящему Стандарту (Форма № 02/05).

5.8.3. Ответственное лицо ОК оформляет от имени Ассоциации заявления в надзорные и/или в правоохранительные органы в случаях выявления в действиях (бездействии) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссий по осуществлению закупок и их членов, должностных лиц контрактной службы, контрактных управляющих нарушения законодательства РФ, признаков состава преступления или административного правонарушения.

5.8.4. При наличии письменного обращения в адрес Ассоциации и (или) по распоряжению Генерального директора, ответственное лицо ОК подготавливает заявления в органы власти в защиту нарушенных или оспариваемых прав Ассоциации и (или) законных интересов членов Ассоциации, иных лиц при наличии к тому достаточных и законных оснований, а также в соответствии с законодательством РФ.

5.8.5. По результатам рассмотрения жалоб и (или) обращений, ответственное лицо ОК готовит проекты и оформляет от имени Ассоциации письменные ответы по факту имеющихся нарушений градостроительного законодательства, законодательства о контрактной системе и иного законодательства в сфере закупок, либо, по согласованию с Генеральным директором, перенаправляет указанные обращения по подведомственности для последующего контроля и (или) реагирования.

5.8.6. Вносит предложения по повышению эффективности и результативности осуществления закупок, обеспечения гласности, прозрачности и предотвращению коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

5.8.7. По поручению Генерального директора, Ответственное лицо ОК ведет консультативную и разъяснительную работу по вопросам проведения закупок в сфере строительства с членами Ассоциации и другими заинтересованными лицами.

5.8.7. При необходимости и (или) в связи с поступившим обращением от заинтересованных лиц, способствует совершенствованию методического и

информационного обеспечения заказчиков и участников закупок в сфере строительства, повышению профессионального уровня специалистов строительных организаций, являющихся членами Ассоциации, путем направления актуальной информации на цифровом и (или) бумажном носителях.

5.8.8. При выявлении системных проблем, возникающих у заказчиков и участников закупок, связанных с применением норм градостроительного законодательства РФ, законодательства о контрактную систему, ответственное лицо в соответствии с указаниями руководства, должностными инструкциями и внутренними документами Ассоциации готовит предложения по совершенствованию нормативных правовых актов в форме аналитических записок согласно приложению №5 к настоящему стандарту.

6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА КОНТРОЛЯ АССОЦИАЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

6.1. Специалисты Отдела Контроля, проводят анализ закупочной документации на соответствие ее требованиям технических регламентов, градостроительному законодательству РФ, на предмет достаточности и полноты документов и условий закупок для качественного и безопасного производства работ в сфере строительства. Результат проведенного анализа закупочной документации, оформляется служебной запиской за подписью сотрудника Отдела контроля и передается в электронной форме посредством личного кабинета) ответственному лицу для использования в работе и приобщению к материалам проверки.

7. ВЫЕЗДНЫЕ ПРОВЕРКИ В РАМКАХ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗАКУПОК

7.1. Выездная проверка на объект капитального строительства проводится для осмотра строительной площадки и фиксации фактического выполнения работ на объекте, и (или) эксплуатируемого объекта (при наличии оснований: - обращения, публикации в СМИ и т.п.) по результатам которой оформляется Акт осмотра объекта по установленной форме согласно Приложению № 4 к настоящему Стандарту (Форма № 04/05).

7.2. В случае, если в Распоряжении об осуществлении общественного контроля имеется указание о проведении выездной проверки, начальник Отдела Контроля определяет ответственного исполнителя - общественного контролера из числа работников Отдела Контроля, если иное лицо не установлено в распорядительном документе, проводит его инструктаж, оформляет и предоставляет все необходимые документы, в том числе направление на проведение общественного контроля (Форма № 03/05).

7.3. Направление на проведение общественного контроля оформляется на бланке Ассоциации по установленной форме согласно Приложению № 3 к

настоящему Стандарту (Форма № 03/05), в котором указываются следующие сведения:

- дата выдачи направления;
- номер и дата выдачи удостоверения сотрудника Ассоциации и (или) реквизиты документа удостоверяющего личность физического лица;
- фамилия, имя, отчество и должность (организация) лица уполномоченного на проведение общественного контроля;
- наименование и местонахождение объекта капитального строительства подлежащего проверке;
- основания проведения общественного контроля;
- содержание/предмет проверки;
- срок действия направления.

7.4. Направление на проведение общественного контроля подписывается Генеральным директором Ассоциации, заверяется печатью Ассоциации и предъявляется по требованию хозяйствующего субъекта.

7.5. Выездная проверка в рамках общественного контроля может проводиться только лицами, указанными в Направлении на проведение общественного контроля, либо лицами их замещающими (при наличии соответствующего организационно-распорядительного документа).

7.6. Обеспечивает получение общественным контролером Направления о проведении общественного контроля, бланка Акта осмотра объекта, необходимым инструментом и техникой для фиксации результатов.

7.7. По результатам проведенной проверки объекта капитального строительства общественным контролером оформляется бланк Акта осмотра объекта.

7.8. В Акте осмотра объекта должны быть указаны следующие сведения:

- дата, время и место составления Акта осмотра объекта;
- наименование, адрес проверяемого объекта;
- Ф.И.О., должность лиц, участвующих при проведении проверки в рамках общественного контроля;
- сведения о результатах проверки в рамках общественного контроля, в том числе о ходе выполняемых работ, о выявленных нарушениях, об их характере;
- об информации, указанной на информационном щите при въезде на объект (наименование саморегулируемых организаций, заказчика, подрядчика, организации осуществляющий строительный контроль, изыскательские и проектные работы);
- о наличии Исполнительной документации;
- о наличии рабочей документации на объекте с отметкой соответствия выполненных работ;

- о наличии и ведении журналов (Входного контроля, общего журнала работ, специальных журналов работ);
- подпись проверяющего лица (лиц), осуществившего проверку в рамках общественного контроля с расшифровкой фамилии, инициалов;
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с Актом осмотра объекта лиц, присутствовавших при проведении проверки в рамках общественного контроля, их подписи или отказ от подписи.

7.9. К Акту осмотра объекта должны быть приложены следующие материалы фотоматериалы в цифровой форме по всем замеченным нарушениям и недостаткам в работах на цифровом и (или) бумажном носителях, подтверждающие факты наличия нарушений и недостатков, а также позволяющие однозначно идентифицировать проверяемый объект общественного контроля дату и время съёмки; образцы материалов и изделий, несоответствующих установленным требованиям, копии паспортов качества и сертификатов соответствия (технических свидетельств) на обнаруженные на объектах материалы и изделия.

7.10. При проведении выездной проверки в рамках общественного контроля общественным контролерам Ассоциации запрещено:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Ассоциации, от имени которой действуют представители;
- требовать представления документов, информации, образцов материалов, если они не являются объектами общественного контроля и не относятся к его предмету, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету общественного контроля;

7.11. Общественные контролеры Ассоциации обязаны:

- проводить проверки в рамках общественного контроля в строгом соответствии с Законодательством Российской Федерации и настоящим Стандартом и в соответствии с Направлением на ОБК;
- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с направлением на проведение общественного контроля полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений градостроительного законодательства Российской Федерации и правил охраны труда;
- посещать объекты (территории и помещения) хозяйствующих субъектов только в присутствии ответственных лиц, представителей подрядчиков или заказчиков,
- не препятствовать представителям проверяемого хозяйствующего субъекта присутствовать при проведении проверки и осуществлять текущую хозяйственную деятельность;
- давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету общественного контроля;
- оформить и подписать Акт осмотра объекта;
- ознакомить должностных лиц хозяйствующего субъекта либо их представителей с результатами проверки;

- сформировать комплект документов по проведённой проверке в соответствии с п. 7.7.1. настоящего Стандарта;
- довести результаты выездной проверки объекта до Администрации Ассоциации с представлением оригинала Акта осмотра объекта, всех сопутствующих документов, а также изъятых образцов материалов и (или) изделий (при наличии);
- не разглашать информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами и которая стала известна в ходе осуществления общественного контроля.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Ассоциация обеспечивает конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами и которая стала известна в ходе осуществления общественного контроля.

8.2. Ассоциация несёт ответственность, предусмотренную законодательством РФ, за ущерб, нанесённый своими неправомерными действиями, в ходе осуществления контрольных мероприятий.

9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ

9.1. Решения о принятии (утверждении) или внесении изменений и дополнений в настоящий Стандарт принимаются на заседании Правления Ассоциации большинством голосов.

9.2. Настоящий документ подлежит антикоррупционной и независимой экспертизе.

9.3. Настоящий документ вступает в силу не ранее чем через десять дней после дня его принятия (утверждения) Правлением.

9.4. Новая редакция утвержденного документа прошивается, подписывается Председателем Правления и заверяется печатью Ассоциации.

9.5. Контрольный экземпляр настоящего документа в бумажном виде хранится в Администрации Ассоциации.

9.6. После принятия (утверждения) настоящего Стандарта, а также после внесения в них изменений, этот Стандарт должен быть опубликован на сайте Ассоциации, размещены в единой папке локального сетевого ресурса в течение 3-х рабочих дней со дня их принятия (утверждения) и направлен на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов) усиленной квалифицированной электронной подписью членам Ассоциации и в орган надзора за саморегулируемыми организациями».

9.7. Ответственным лицом за учет, регистрацию, надлежащее размещение и хранение настоящего документа является координатор корпоративных отношений Ассоциации, который:

- размещает документ в электронном виде (в формате виде хранится, PDF) в единой папке локального сетевого ресурса Ассоциации и направляет для размещения на официальном сайте Ассоциации,
- информирует всех сотрудников Ассоциации о месте его размещения,
- обеспечивает надлежащее хранение Контрольного экземпляра документа на бумажном носителе.

10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № редакции | Дата ввода редакции | Содержание изменений |
|------------|---------------------|--|
| 1 | 28.04.2016 | Первоначальная редакция. |
| 2 | 27.07.2017 | Внесены изменения в связи с принятием нормативных актов, регулирующих деятельность субъектов общественного контроля, согласно ст. 55.13 Градостроительного кодекса РФ и Закона Сахалинской области от 27 апреля 2017 г. № 32-30 «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Сахалинской области». Введено понятие термина «общественный контроль». Предусмотрена возможность участия сотрудников Ассоциации в иных группах и организациях, осуществляющих общественный контроль на территории Сахалинской области. |
| 3 | 25.09.2020 | Актуализирована редакция настоящего документа с учетом совершенствования положений документа. |
| 4 | 29.07.2021 | Актуализирована редакция настоящего документа в связи с изменением структуры исполнительного органа управления Ассоциации |

11. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

Приложение № 1 (Форма 01/05)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____ - ВПОБК

от _____

**О проведении общественного
контроля**

г. Южно-Сахалинск

В целях проведения общественного контроля, руководствуясь статьей 102 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. _____

(наименование отдела/отделов)

Осуществить мероприятия по общественному контролю в форме:

Основание: _____

Объект: _____

Срок: _____

2. В ходе проверки:

2.1 _____

(задачи).

2.2 оказывать консультационно-разъяснительное содействие участникам проверки в рамках законодательства Российской Федерации;

3. Начальнику (ам) ответственных отделов обеспечить оформление всех необходимых документов в соответствии со стандартом «О порядке проведения общественного контроля».

4. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возлагаю на

Генеральный директор _____ / Фамилия И.О.

С распоряжением ознакомлены:

1. ФИО _____,
подпись

2. ФИО _____,
подпись

| | |
|---|---|
| <i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i> | |
| Стандарт «О порядке проведения общественного контроля» | <i>Дата ввода документа: 28.04.2015</i> |
| | <i>Дата редакции: 29.07.2021</i> |
| <i>Код: СТО СРО – 05, ред 4</i> | |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 (форма 02/05)

ЛИСТ МОНИТОРИНГА

1. Общая информация о закупке

| | |
|-------------------------------------|--|
| Номер извещения | |
| Дата публикации извещения | |
| Дата окончания подачи заявок | |
| Организация, осуществляющая закупку | |
| Предмет закупок | |
| Начальная цена контракта | |
| Место выполнения работ | |
| Сроки выполнения работ | |
| Победитель закупок | |
| Цена контракта | |

2. Лицо, проводившее мониторинг

| | |
|-----------|--|
| ФИО | |
| Должность | |

3. Информация о выявленных нарушениях⁸

| |
|--|
| |
|--|

**Начальник юридического отдела
Ассоциации «Сахалинстрой» _____ /Фамилия И.О.**

**Начальник отдела контроля
Ассоциации «Сахалинстрой» _____ /Фамилия И.О.**

⁸ Информация о выявленных нарушениях заполняется в следующем порядке:

Юридический отдел – об оценке документации закупок в части её соответствия требованиям ФЗ-44, на предмет достаточности и полноты для заключения договора строительного подряда (контракта), наличия административных барьеров для участия в закупках.

Отдел контроля – о соответствии требованиям технических регламентов, градостроительному законодательству РФ на предмет достаточности и полноты документов и условий закупок для качественного и безопасного производства работ в сфере строительства.

| | |
|---|---|
| <i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i> | |
| Стандарт «О порядке проведения общественного контроля» | <i>Дата ввода документа: 28.04.2015</i> |
| | <i>Дата редакции: 29.07.2021</i> |
| <i>Код: СТО СРО – 05, ред 4</i> | |

Приложение № 3 (Форма 03/05)

НАПРАВЛЕНИЕ

№ _____ - ОБК от _____

О проведении общественного контроля

г. Южно-Сахалинск

На основании статьи 102 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в рамках общественного контроля для проведения выездной проверки **НАПРАВЛЯЕТСЯ:**

5. ФИО _____ должность _____
 6. номер и дата выдачи удостоверения сотрудника Ассоциации и (или) реквизиты документа удостоверяющего личность лица осуществляющего проверку

 7. на объект капитального строительства подлежащего проверке

 8. местонахождение объекта капитального строительства подлежащего проверке

 9. основания проведения общественного контроля _____

 10. содержание \ предмет проверки _____

 11. срок действия направления _____.
 12. В ходе проверки:
 - 12.1. руководствоваться действующими нормами градостроительного законодательства и внутренних нормативных документов Ассоциации «Сахалинстрой» в рамках полномочий специалиста.
 - 12.2. оказывать консультационно-разъяснительное содействие участникам проверки в рамках градостроительного законодательства Российской Федерации;
- Генеральный директор** / **Фамилия И.О.**
или Начальник отдела контроля / **Фамилия И.О.**

| | |
|--|---|
| Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» | |
| Стандарт «О порядке проведения общественного контроля» | Дата ввода документа: 28.04.2015 Дата редакции: 29.07.2021 |
| | Код: СТО СРО – 05, ред 4 |

Приложение № 4 (Форма 04/05)

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Акт № _____

осмотра объекта

(Дата составления акта)

(Место составления акта)

(Время составления акта)

На основании Распоряжения Генерального директора Ассоциации «Сахалинстрой» _____ о выездной проверке в рамках общественного контроля № ____ от _____ 20__ г. был проведен осмотр следующего объекта:

Расположенного по адресу _____

Осмотр проведен в присутствии лиц: _____ (подпись, должность ФИО)

В результате осмотра установлено:

- об информации указанной на информационном щите при въезде на объект (наименование саморегулируемых организаций, заказчика, подрядчика, организации осуществляющий строительный контроль, изыскательские и проектные работы):

_____;

о наличии Исполнительной документации,

о наличии рабочей документации на объекте с отметкой соответствия выполненных работ.

- о наличии и ведении журналов:

Входного контроля;

Общего журнала;

Специальных журналов работ;

Подпись уполномоченного лица,
составившего акт

| | |
|---|---|
| <i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i> | |
| Стандарт «О порядке проведения общественного контроля» | <i>Дата ввода документа: 28.04.2015</i> |
| | <i>Дата редакции: 29.07.2021</i> |
| <i>Код: СТО СРО – 05, ред 4</i> | |

Приложение № 5 (Форма 05/05)

Аналитическая записка
о результатах анализа проведенной закупки
№ извещения
[предмет закупки]

По результатам анализа проведенной закупки выявлены недостатки положений законодательства РФ:

Предложения о совершенствовании законодательства РФ:

Приложения: *[перечислить и приложить к аналитической записке все относящиеся к закупке материалы и др.]*

Ответственный исполнитель: _____ *[подпись, ФИО, должность]*.

Дата _____

Приложение № 6
к Стандарту «О порядке проведения общественного контроля»

Форма и содержание блок-схемы процедуры исполнения функции или оказания услуги в регламенте деятельности Ассоциации



| | |
|---|---|
| <i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i> | |
| <i>Стандарт «О порядке проведения общественного контроля»</i> | <i>Дата ввода документа: 28.04.2015</i> |
| | <i>Дата редакции: 29.07.2021</i> |
| <i>Код: СТО СРО – 05, ред 4</i> | |

Приложение № 7
к Стандарту «О порядке проведения общественного контроля»

Перечень Общественных Советов с участием Ассоциации «Сахалинстрой»

- Совет по инвестиционной деятельности при Правительстве Сахалинской области, рабочие группы,
- Совет при НП «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Сахалинской области»,
- Общественный Совет по защите малого и среднего предпринимательства при прокуратуре Сахалинской области,
- Общественный Совет при ГИСН Сахалинской области,
- Общественный Совет при Торгово-промышленной палате Сахалинской области,
- Общественный Совет при Некоммерческом партнерстве «ОПОРА»,
- Общественный Совет при УФАС по Сахалинской области,
- Общественный Совет при ФНС России по Сахалинской области,
- Комитет по регламенту и саморегулированию при НОСТРОЙ,
- Общероссийское межотраслевое объединение работодателей «Российский Союз Строителей»,
- Экспертный совет по вопросам совершенствования законодательства в сфере градостроительной деятельности при НОСТРОЙ,
- Комитет по развитию строительной отрасли и контрактной системе при НОСТРОЙ,
- Экспертный Совет при ТПП РФ,
- Общественный Совет при Минстрой Сахалинской области.