

Принято решением Общего собрания членов  
Некоммерческого партнерства  
«Межрегиональное объединение организаций  
архитектурно-строительного проектирования»  
Протокол № 7 от «15» декабря 2009 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ  
Некоммерческого партнерства «Межрегиональное объединение организаций  
архитектурно-строительного проектирования»  
(НП «МООАСП»)**

## **Статья 1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 . Настоящее Положение устанавливает Правила контроля в области саморегулирования НП «МООАСП», а также порядок их применения в отношении членов НП «МООАСП». Данные Правила разработаны в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 7 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом НП «МООАСП».

1.2 . Под областью саморегулирования НП «МООАСП» в настоящем Положении понимается предпринимательская деятельность членов НП «МООАСП», связанная с подготовкой проектной документации, архитектурных решений для объектов инфраструктуры железных дорог, включая объекты промышленного и гражданского назначения; с подготовкой проектной документации, архитектурных решений для объектов промышленного, гражданского, социального, бытового и культурного назначения других отраслей.

1.3 . Под контролем в области саморегулирования в настоящем Положении понимается контроль качества осуществления членами НП «МООАСП» предпринимательской деятельности (далее Контроль качества) - проверка соблюдения ими требований законодательства Российской Федерации, требований технических регламентов, требований положений Устава НП «МООАСП», требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, требований стандартов и правил саморегулирования, а также иных документов НП «МООАСП» и, при выявлении нарушений, формирование заключений об их возможных последствиях.

1.4 . Целью контроля качества является предупреждение причинения вреда жизни и здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу, окружающей среде, жизни и здоровью животных и растений, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, которое может возникнуть вследствие недостатков работ, выполняемых членами НП «МООАСП».

## **Статья 2 . ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ НП «МООАСП» ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА**

2.1 . Основным специализированным органом НП «МООАСП», осуществляющим контроль качества, является Комиссия по контролю качества, статус и функции которой определены в Положении о Комиссии по контролю качества осуществления предпринимательской деятельности членами НП «МООАСП».

2.2 . Рабочим органом НП «МООАСП», непосредственно осуществляющим проверку соблюдения членом НП «МООАСП» требований законодательства Российской Федерации, требований технических регламентов, требований положений Устава НП «МООАСП», требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, требований стандартов и правил саморегулирования, а также иных документов НП «МООАСП» является Экспертный комитет НП «МООАСП».

2.3 . Работа Комиссии по контролю качества осуществляется в форме заседаний по рассмотрению выявленных в ходе проверок нарушений членами НП «МООАСП» требований законодательства Российской Федерации, требований технических регламентов, требований положений Устава НП «МООАСП», требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, требований стандартов и правил саморегулирования, а также иных документов НП «МООАСП», формирование заключений об их возможных

последствиях и выработка рекомендаций Дисциплинарной комиссии о дисциплинарном наказании.

2.4 . Результатом рассмотрения Комиссией по контролю качества выявленных нарушений является сформированное заключение об их возможных последствиях, в том числе для объектов капитального строительства, с рекомендацией о дисциплинарном наказании.

2.5 . Исполнительный директор НП «МООАСП» обеспечивает проведение плановых и внеплановых проверок предпринимательской деятельности членов НП «МООАСП», а также выносит предписания об устранении выявленных в ходе плановых проверок нарушений в порядке, определяемом данным Положением.

### **Статья 3 . ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА**

3.1 . Контроль за деятельностью членов НП «МООАСП» осуществляется НП «МООАСП» при приеме в его члены, при запросе на выдачу свидетельств о допуске к иным видам работ, а также не реже чем один раз в год.

3.2 . Формами контроля деятельности членов НП «МООАСП» являются проверки: плановые и внеплановые. Виды осуществления проверок: документарные и выездные.

3.3 . Контроль деятельности членов НП «МООАСП» может производиться на основе предоставляемой членами НП «МООАСП» информации о своей деятельности и ее результатах в форме и порядке, установленном Комиссией по контролю качества по согласованию с Правлением НП «МООАСП» (плановая и внеплановая документарная проверка);

3.4 . Выездные плановые и внеплановые проверки деятельности членов НП «МООАСП» осуществляются по месту их нахождения (в том числе производственных и иных объектов, филиалов и представительств). При плановой выездной проверке членов НП «МООАСП» проверяется соблюдение членами НП «МООАСП» требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, стандартов и правил саморегулирования НП «МООАСП», а также правил осуществления обязательного страхования Гражданской ответственности перед третьими лицами.

3.5 . Комиссия по контролю качества совместно с Исполнительным директором НП «МООАСП» составляет на каждый год план проверок предпринимательской деятельности членов НП «МООАСП» (далее План проверок), который подписывается Председателем Комиссии по контролю качества и утверждается Председателем Правления НП «МООАСП»

3.6 . План проверок включает сроки, вид и предмет проверки по каждому члену НП «МООАСП». Плановая проверка каждого члена НП «МООАСП» проводится один раз в год. Длительность плановой проверки члена НП «МООАСП» не может превышать 30 дней.

3.7 . В качестве предмета проверки могут выступать проектная документация на конкретный объект строительства, имеющиеся трудовые и технические ресурсы, финансовые документы.

3.8 . На основании утвержденного Плана проверок Исполнительный директор НП «МООАСП» формирует рабочие группы из числа специалистов НП «МООАСП» и определяет график их работы. Данный график предоставляется для утверждения Председателю Комиссии по контролю качества.

3.9 . Запрос рабочей группы, а также самой Комиссии по контролю качества о предоставлении сведений, необходимых для проведения проверки, обязателен для члена НП «МООАСП», в отношении деятельности которого проводится проверка.

3.10 . По завершении плановой (внеплановой) проверки рабочая группа составляет Акт проверки в двух экземплярах. Каждый экземпляр Акта проверки и копии приложений к нему брошюруются и подлежат подписанию всеми членами рабочей группы. Один экземпляр Акта проверки под расписку вручается представителю члена НП «МООАСП», в отношении которой проводилась проверка, или направляется по почте с уведомлением о

вручении адресату. Второй экземпляр Акта направляется на рассмотрение Руководителю Экспертного комитета.

3.11 . Акт проверки должен содержать следующую информацию:

3.11.1 . дата и место составления Акта проверки;

3.11.2 . основание принятия решения о проведении проверки;

3.11.3 . полное наименование организации – члена НП «МООАСП», в отношении которой проводится проверка;

3.11.4 . сроки и место проведения проверки;

3.11.5 . перечень лиц, проводивших проверку, с указанием их должностей, специальности и квалификации;

3.11.6 . сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

3.11.7 . перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы;

3.11.8 . сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с Актом проверки руководителя проверяемой организации;

3.11.9 . выводы рабочей группы о наличии или об отсутствии у члена НП «МООАСП» нарушений правил и стандартов НП «МООАСП».

3.12 . При отсутствии нарушений Акт проверки направляется Исполнительному директору НП «МООАСП» для приобщения к делу члена НП «МООАСП», по которому проводилась проверка.

3.13 . При наличии каких-либо нарушений, выявленных в результате плановой проверки и отраженных в акте, Руководитель Экспертного комитета оценивает их возможные последствия и выполняет одно из следующих действий:

3.13.1 . Выписывает предписание об обязательном исправлении выявленных нарушений и направляет его на утверждение Исполнительному директору НП «МООАСП». Утвержденное предписание направляется для исполнения члену НП «МООАСП».

3.13.2 . Направляет акт проверки Исполнительному директору НП «МООАСП» и уведомляет его о необходимости рассмотрения результатов проверки на заседании Комиссии по контролю качества.

3.14 . Член НП «МООАСП», получивший предписание, должен его исполнить в установленный срок и письменно проинформировать об устранении нарушений Исполнительного директора НП «МООАСП».

3.15 . По истечении срока, установленного в предписании, или ранее (после получения информационного письма) член рабочей группы, выявившей нарушение, проводит проверку исполнения предписания. Расходы на проведения данной проверки берет на себя проверяемый член НП «МООАСП».

3.16 . Если предписание выполнено и нарушения отсутствуют Руководитель Экспертного комитета направляет материалы проверки (акт и исполненное предписание) Исполнительному директору НП «МООАСП» для приобщения к делу члена НП «МООАСП», по которому проводилась проверка.

3.17 . Если предписание оказывается невыполненным, Руководитель Экспертного комитета информирует об этом Исполнительного директора, который направляет соответствующую записку в Комиссию по контролю качества.

3.18 . Основаниями для начала работы Комиссии по контролю качества являются:

3.18.1 . Поступление в Комиссию по контролю качества записки от Исполнительного директора о том, что нарушения, выявленные в ходе плановой проверки члена НП «МООАСП», требуют их рассмотрения и оценки на заседании Комиссии по контролю качества;

3.18.2 . Поступление в Комиссию по контролю качества записки от Исполнительного директора о неисполнении членом НП «МООАСП» предписания, вынесенного по результатам плановой проверки;

3.18.3 . Поступление в Комиссию по контролю качества записки от Исполнительного директора о проведении внеплановой проверки конкретного члена НП «МООАСП» в связи с поступившей на него жалобой (заявлением).

3.18.4. Поступление в Комиссию по контролю качества запроса Дисциплинарной комиссии о проведении внеплановой (дополнительной) проверки конкретного члена НП «МООАСП» в связи с рассмотрением дела о дисциплинарном правонарушении.

3.19. В случаях, указанных в п. 3.18.1.-3.18.2. настоящего Положения, материалы плановой проверки члена НП «МООАСП» рассматриваются на заседании Комиссии по контролю качества и по ним принимается решение не позднее чем в течение 3 недель со дня поступления записки Исполнительного директора.

3.20. В случае, указанном в п. 3.18.3. настоящего Положения, в течение 5 дней со дня поступления записки от Исполнительного директора Комиссия по контролю качества совместно с Исполнительным директором НП «МООАСП» формирует для проверки поступившей жалобы (заявления) рабочую группу, назначает ее руководителем одного из своих членов и дает ей задание на проведение внеплановой проверки члена НП «МООАСП». Данное задание подписывается Председателем Комиссии по контролю качества, который одновременно дает поручение Исполнительному директору проинформировать в 3-х дневный срок члена НП «МООАСП» о сроках и предмете внеплановой проверки. Расходы на проведения данной внеплановой проверки возлагаются на проверяемого члена НП «МООАСП».

3.21. В случае, если поступившее обращение (жалоба, заявление) о нарушении стандартов и правил касается действий члена НП «МООАСП», представитель которого является членом Комиссии по контролю качества, то последний не может быть включен в качестве руководителя в состав рабочей группы, создаваемой Комиссией по контролю качества в целях проведения данной внеплановой проверки.

3.22. В случае, указанном в п. 3.18.4. настоящего Положения, в течение 5 дней со дня поступления запроса Дисциплинарной комиссии Комиссия по контролю качества совместно с Исполнительным директором формирует для внеплановой (дополнительной) проверки рабочую группу и дает ей задание на проведение внеплановой проверки члена НП «МООАСП». Данное задание подписывается Председателем Комиссии по контролю качества, который одновременно дает поручение Исполнительному директору проинформировать в 3-х дневный срок члена НП «МООАСП» о сроках и предмете внеплановой проверки. Расходы на проведения данной внеплановой проверки берет на себя НП «МООАСП».

3.23. После проведения внеплановой проверки, проводимой на основании п.п. 3.18.3. - 3.18.4. настоящего Положения Комиссия по контролю качества рассматривает и принимает решение по результатам проверки в течение 10 рабочих дней.

3.24. Созыв заседания Комиссии по контролю качества осуществляется путем уведомления Председателем Комиссии по контролю качества каждого члена Комиссии по контролю качества телеграммой, телефонограммой или по факсу не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания Комиссии по контролю качества.

3.25. Председательствующим на заседании Комиссии по контролю качества является ее Председатель или, в случае его отсутствия, иной назначенный им член Комиссии по контролю качества.

3.26. Решения Комиссии по контролю качества принимаются простым большинством голосов от общего количества членов Комиссии по контролю качества.

3.27. В случае, указанном в п. 3.18.2. настоящего Положения, на заседание Комиссии по контролю качества приглашается представитель члена НП «МООАСП».

3.28. Комиссия по контролю качества выносит решение и рекомендации на основе имеющихся материалов дела, в том числе материалов, предоставляемых представителем приглашенного на заседание члена НП «МООАСП».

3.29. При выработке решения Комиссия по контролю качества вправе привлекать членов рабочей группы, осуществивших проверку, а также независимых экспертов и специалистов.

3.30. При вынесении Комиссией по контролю качества решения о направлении материалов в Дисциплинарную комиссию для привлечения члена НП «МООАСП» к дисциплинарной ответственности учитывается степень потенциальной опасности

имеющихся нарушений для объектов капитального строительства, их возможные последствия, в том числе, социальные и политические.

3.31 . Голосование членов Комиссии по контролю качества проводится открыто, без соблюдения тайны голосования. Решение изготавливается полностью в письменной форме не позднее 3 рабочих дней с момента принятия.

3.32 . В ходе заседания Комиссии по контролю качества составляется протокол, который подписывается председательствующим членом Комиссии по контролю качества и секретарем заседания, которого назначает Исполнительный директор НП «МООАСП». Протокол заседания составляется в письменной форме.

Ведение протокола заседания Комиссии по контролю качества обеспечивается Исполнительным директором НП «МООАСП».

В протоколе заседания Комиссии по контролю качества отражаются место, дата проведения заседания Комиссии по контролю качества, рассматриваемое дело, фамилии и инициалы присутствующих на заседании членов Комиссии по контролю качества, фамилии и инициалы иных присутствующих на заседании Комиссии по контролю качества лиц, ход рассмотрения дела, суть высказываний, сведения о принятии решения и рекомендации.

Все внесенные в протокол изменения, дополнения и исправления должны быть оговорены и удостоверены подписями председательствующего и секретаря заседания Комиссии по контролю качества .

Протокол заседания Комиссии по контролю качества должен быть составлен и подписан не позднее чем через три дня после окончания заседания Комиссии по контролю качества .

3.33 . Решение, вынесенное Комиссией по контролю качества, состоит из вводной, описательной и резолютивной частей:

3.33.1 . В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения; наименование органа, принявшего решение; председательствующий заседания; секретарь заседания; другие лица, участвующие в деле;

3.33.2 . Описательная часть решения должна содержать указание на обстоятельства дела, установленные рабочей группой; пояснения, которые дали участники дела; доводы, по которым Комиссия по контролю качества считает несущественными те или иные обстоятельства;

3.33.3 . Резолютивная часть решения должна содержать выводы о степени потенциальной опасности имеющихся нарушений, их возможных последствиях.

3.34 . Решение, вынесенное Комиссией по контролю качества, подписывается председательствующим заседания и не позднее 3 рабочих дней со дня вынесения передается в Дисциплинарную комиссию НП «МООАСП».

3.35 . Заверенная НП «МООАСП» копия решения Комиссии по контролю качества в срок не позднее 5 рабочих дней со дня вынесения вручается или направляется заказным письмом с уведомлением Исполнительным директором НП «МООАСП» члену НП «МООАСП» в отношении которого вынесено данное решение.

3.36 . Контроль за деятельностью членов НП «МООАСП» при приеме в его члены и при запросе на выдачу свидетельства о допуске к иным видам работ регламентирован, соответственно, Положением о членстве в НП «МООАСП», Положением о требованиях к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, и иными Положениями НП «МООАСП».

#### **Статья 4 . ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1 . Должностные лица, принимающие участие в проведении проверок отвечают за неразглашение и нераспространение информации, полученной в ходе проведения проверок.

4.2 . НП «МООАСП» несет перед своими членами ответственность за неправомерные действия членом Контрольной комиссии при осуществлении ею контроля за деятельностью членом НП «МООАСП».

4.3 . Правила, изменения, внесенные в Правила подлежат размещению на сайте НП «МООАСП» в сети "Интернет" и направлению на электронном и бумажном носителях в орган надзора за саморегулируемыми организациями.

4.4 . Настоящее Положение вступает в силу не ранее чем через 10 дней после дня его принятия общим собранием членом НП «МООАСП» и начинает действовать с момента приобретения НП «МООАСП» статуса саморегулируемой организации.