Приложение №3
к протоколу Правления №ПД-09/2018
от 16.05.2018

Ассоциация региональное отраслевое объединение работодателей
«Саморегулируемая организация строителей Байкальского региона»
(Ассоциация РООР СРОСБР)

Утверждено
Решением Правления
Ассоциации РООР СРОСБР
Протокол №ПД-09/2018
от 16.05.2018

УНИФИЦИРОВАННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
по обеспечению защиты прав и охраняемых законом интересов членов АССОЦИАЦИИ РООР СРОСБР

Иркутск 2018

Содержание

1 Область применения
2 Нормативные ссылки
3 Термины и определения, обозначения и сокращения
4 Общие положения
5 Защита прав и охраняемых законом интересов членов саморегулируемой организации в досудебном (внесудебном) порядке
6 Защита прав и охраняемых законом интересов членов саморегулируемой организации в судебном порядке
7 Меры по предупреждению и разрешению конфликтных ситуаций между членами саморегулируемой организации, членам саморегулируемой организации и заказчиками, пользователями результатов работ
8 Библиография

1. Область применения

1.1. Настоящее положение распространяется на работников саморегулируемой организации, должностных лиц саморегулируемой организации, членов саморегулируемой организации.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к способам и порядку осуществления саморегулируемой организацией защиты прав и охраняемых законом интересов членов саморегулируемой организации, а также мерам по предупреждению и разрешению конфликтных ситуаций между членами саморегулируемой организации, членам саморегулируемой организации и заказчиками, пользователями результатов работ.

2. Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

– Градостроительный кодекс Российской Федерации;

– Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;

– Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;

– Федеральный закон от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральный закон от 29.12.2015 № 382-ФЗ «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»;

– Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Термины и определения, обозначения и сокращения

В настоящем положении применены следующие термины и их определения:

3.1 **Обжалование в административном порядке –** обжалование в вышестоящий в порядке подчиненности орган, организацию, у вышестоящего в порядке подчиненности лица акта, решения и (или) действия (бездействия) органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, подведомственной организации.

3.2 **Подведомственная организация –** государственное или муниципальное учреждение либо унитарное предприятие, созданные соответственно государственным органом Российской Федерации, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления.

3.3 **Государственная услуга –** деятельность по реализации функций соответственно федерального органа исполнительной власти, государственного внебюджетного фонда, исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, а также органа местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации (далее - органы, предоставляющие государственные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской

Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации полномочий органов, предоставляющих государственные услуги.

3.4 **Муниципальная услуга –** деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее – орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований.

3.5 **Многофункциональный центр –** организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна».

3.6 **Исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства –** исчерпывающие перечни процедур, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и осуществляемых федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, индивидуальными предпринимателями, организациями в отношении физических и юридических лиц, являющихся субъектами градостроительных отношений, в целях подготовки такими физическими и юридическими лицами документации по планировке территории, осуществления архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.7 **Конкурентные способы заключения договоров строительного подряда –** заключение договоров строительного подряда с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, или в иных случаях по результатам торгов (конкурсов, аукционов), если в соответствии с законодательством Российской Федерации проведение торгов (конкурсов, аукционов) для заключения соответствующих договоров является обязательным (пункт 3 части 1 статьи 55.14 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.8 **Процедура медиации –** способ урегулирования споров при содействии медиатора на основе добровольного согласия сторон в целях достижения ими взаимоприемлемого решения (пункт 2 статьи 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»).

3.9 **Медиатор –** независимое физическое лицо, привлекаемое сторонами в качестве посредника в урегулировании спора для содействия в выработке сторонами решения по существу спора (пункт 3 статьи 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»).

3.10 **Третейский суд –** единоличный арбитр или коллегия арбитров, избранные сторонами или избранные (назначенные) в согласованном сторонами или установленном Федеральным законом от 29.12.2015 № 382-ФЗ «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации» порядке для разрешения спора (пункты 1 и 2 статьи 1, пункт 16 статьи 1 Федерального закона от 29.12.2015 № 382-ФЗ «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации»).

4. Общие положения

4.1 Саморегулируемая организация обеспечивает защиту следующих прав и охраняемых законом интересов членов саморегулируемой организации:

4.1.1 права и охраняемые законом интересы членов саморегулируемой организации, связанные с исполнением договоров строительного подряда (Смотри Приложение №1);

4.1.2 права и охраняемые законом интересы членов саморегулируемой организации при получении государственных и муниципальных услуг (в том числе при осуществлении в отношении членов саморегулируемой организации процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.1.3 права и охраняемые законом интересы членов саморегулируемой организации при осуществлении в отношении них государственного (муниципального) контроля (надзора) (Смотри Приложение №2 и Приложение №3).

4.1.4 права и охраняемые законом интересы членов саморегулируемой организации, связанные с участием члена саморегулируемой организации в процедурах определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) (Смотри Приложение №4);

4.2 Саморегулируемая организация осуществляет защиту прав и охраняемых законом интересов своих членов в следующих формах:

4.2.1 защита прав и охраняемых законом интересов членов саморегулируемой организации в досудебном (внесудебном) порядке;

4.2.2 защита прав и охраняемых законом интересов членов саморегулируемой организации в судебном порядке.

4.3 Защита саморегулируемой организацией прав и охраняемых законом интересов ее членов в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется следующими способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации:

4.3.1 обжалование в административном порядке (в вышестоящий в порядке подчиненности орган, организацию, у вышестоящего в порядке подчиненности лица) актов, решений и (или) действий (бездействия) органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, нарушающих права и законные интересы члена (членов) саморегулируемой организации либо создающих угрозу такого нарушения (пункт 2 части 3 статьи 6 Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»);

4.3.2 участие саморегулируемой организации в обсуждении проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, государственных программ по вопросам, связанным с предметом саморегулирования и направление заключения о результатах проводимых ею независимых экспертиз проектов нормативных правовых актов (пункт 3 части 3 статьи 6 Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»);

4.3.3. внесение саморегулируемой организацией на рассмотрение органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления предложений по вопросам формирования и реализации соответственно государственной политики и осуществляемой органами местного

самоуправления политики в отношении предмета саморегулирования (пункт 4 части 3 статьи 6 Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»).

4.4 Защита саморегулируемой организацией прав и охраняемых законом интересов ее членов в судебном порядке осуществляется следующими способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации:

4.4.1 подача саморегулируемой организацией заявления (административного искового заявления) об оспаривании актов, решений и (или) действий (бездействия) органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных организаций;

4.4.2 подача саморегулируемой организацией искового заявления и участие в деле при рассмотрении споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договорам строительного подряда, одной из сторон которых является член саморегулируемой организации;

4.4.3 подача саморегулируемой организацией административного искового заявления о признании недействующим нормативного правового акта.

4.5. Распределение расходов по оплате государственной пошлины и иных обязательных платежей (в том числе расходов на проведение судебной экспертизы) при защите саморегулируемой организацией прав и охраняемых законом интересов члена саморегулируемой организации в судебном порядке осуществляется следующим образом:

4.5.1 в случае подачи саморегулируемой организацией заявления, административного искового заявления в порядке, предусмотренном разделом 6.1 настоящего Стандарта, на основании поступившего от члена саморегулируемой организации обращения о защите его прав и охраняемых законом интересов в судебном порядке – государственная пошлина и иные обязательные платежи оплачиваются саморегулируемой организацией, член саморегулируемой организации возмещает саморегулируемой организации произведенные ею расходы в полном объеме не позднее десяти дней с момента оплаты государственной пошлины и иных обязательных платежей;

4.5.2 в случае подачи саморегулируемой организацией искового заявления, в порядке, предусмотренном разделом 6.2 настоящего Положения, на основании поступившего от члена саморегулируемой организации обращения о защите его прав и охраняемых законом интересов в судебном порядке – государственная пошлина и иные обязательные платежи оплачиваются членом саморегулируемой организации;

4.5.3 в случае подачи саморегулируемой организацией административного искового заявления в порядке, предусмотренном разделом 6.3 настоящего Положения – государственная пошлина и иные обязательные платежи оплачиваются саморегулируемой организацией.

5. Защита прав и охраняемых законом интересов членов Ассоциации РООР СРОСБР в досудебном (внесудебном) порядке

5.1 Обжалование в административном порядке актов, решений и (или) действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций

5.1.1 Член саморегулируемой организации, права и охраняемые законом интересы которого были нарушены актом, решением и (или) действиями (бездействием) органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, подведомственной им организации вправе

обратиться в саморегулируемую организацию с просьбой о защите своих прав и охраняемых законом интересов (далее – обращение о защите прав).п

5.1.2 Обращение о защите прав подается в письменной форме и должно содержать, в частности, следующие сведения:

наименование члена саморегулируемой организации и сведения о его месте нахождения, контактные данные (телефон, адрес электронной почты);

наименование органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, подведомственной организации, актом, решением и (или) действиями (бездействием) которого были нарушены права и охраняемые законом интересы члена саморегулируемой организации;

сведения об акте, решении, действиях (бездействии) органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, подведомственной организации, которыми были нарушены права и охраняемые законом интересы члена саморегулируемой организации;

сведения о правах и охраняемых законом интересах члена саморегулируемой организации, которые были нарушены;

доводы, на основании которых член саморегулируемой организации не согласен с актом, решением, действиями (бездействием) органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, подведомственной организации.

5.1.3 К обращению о защите прав прилагаются документы, подтверждающие сведения и доводы, изложенные в нем.

5.1.4 Обращение о защите прав может быть подано в саморегулируемую организацию членом саморегулируемой организации лично или направлено посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа на официальную электронную почту саморегулируемой организации.

5.1.5 Обращение о защите прав регистрируется в день поступления в саморегулируемую организацию и в течение десяти рабочих дней со дня его поступления подлежит предварительному рассмотрению на предмет наличия нарушений прав и законных интересов члена саморегулируемой организации.

5.1.6 В случае, если по результатам предварительного рассмотрения обращения о защите прав будет установлено, что права и законные интересы члена саморегулируемой организации нарушены, то саморегулируемая организация в течение десяти рабочих дней со дня окончания предварительного рассмотрения готовит жалобу на акт, решение и (или) действия (бездействие) соответствующего органа власти, органа местного самоуправления, подведомственной организации, должностного лица и подает ее в вышестоящий в порядке подчиненности орган, вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу.

5.1.7 Подготовка и подача жалобы осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации (к содержанию жалобы, срокам ее подачи и т.д.), с учетом специфики предмета обжалования.

5.1.8 В случае, если предметом обжалования являются решение, действия (бездействие) органа государственной власти, предоставляющего государственные услуги, органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальные услуги, подведомственной организации, участвующей в предоставлении государственных или муниципальных услуг, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, подготовка и подача жалобы осуществляется в соответствии с требованиями, установленными

главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.1.9 В случае, если предметом обжалования являются решение, действия (бездействие) органа государственной власти, предоставляющего государственные услуги, органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальные услуги, подведомственной организации, участвующей в предоставлении государственных или муниципальных услуг, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, при осуществлении в отношении члена саморегулируемой организации процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подготовка и подача жалобы может осуществляться в соответствии с требованиями, установленными главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном статьей 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

5.1.10 В случае, если предметом обжалования являются акт, решение, действия (бездействие) органа государственной власти, органа местного самоуправления, подведомственной организации, осуществляющих закупки для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», подготовка и подача жалобы осуществляется в соответствии с главой 6 указанного федерального закона.

5.1.11 В случае, если предметом обжалования являются акт, решение, действия (бездействие) органа государственной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор), органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль (надзор), подготовка и подача жалобы осуществляется в соответствии с требованиями, установленными нормативным правовым актом Российской Федерации, устанавливающим порядок осуществления соответствующего вида государственного (муниципального) контроля (надзора).

5.1.12 При необходимости саморегулируемая организация запрашивает у члена саморегулируемой организации дополнительные документы и сведения для обжалования в административном порядке акта, решения и (или) действий (бездействия) органа государственной власти, органа местного самоуправления, подведомственной организации.

5.1.13 Копия поданной жалобы направляется члену саморегулируемой организации, обратившемуся с просьбой о защите своих прав и охраняемых законом интересов, не позднее трех рабочих дней с даты подачи жалобы.

5.1.14 В случае, если процедура рассмотрения жалобы предполагает явку подателя жалобы для рассмотрения вопросов по существу, саморегулируемая организация обеспечивает присутствие ее представителя при рассмотрении жалобы поданной саморегулируемой организацией в защиту прав и охраняемых законом интересов члена саморегулируемой организации.

5.1.15 Результаты рассмотрения жалобы, поданной саморегулируемой организацией в защиту прав и охраняемых законом интересов члена саморегулируемой организации, доводятся до сведения члена саморегулируемой организации посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа на электронную почту члена саморегулируемой организации не позднее трех рабочих дней с даты получения соответствующих сведений саморегулируемой организацией.

5.1.16 В случае, если по результатам предварительного рассмотрения обращения о защите прав будет установлено, что нарушение прав и охраняемых законом интересов члена саморегулируемой организации отсутствует, то саморегулируемая организация в течение трех

рабочих дней со дня окончания предварительного рассмотрения направляет члену саморегулируемой организации решение об отказе в содействии в обжаловании акта, решения и (или) действий (бездействия) органа власти, органа местного самоуправления, подведомственной организации.

5.1.17 Решение об отказе в содействии в обжаловании должно содержать обоснование причин такого отказа, а также указание на то, что отказ не является препятствием к самостоятельному обжалованию членом саморегулируемой организации соответствующего акта, решения и (или) действий (бездействия) органа власти, органа местного самоуправления, подведомственной организации.

5.2 Участие саморегулируемой организации в обсуждении проектов нормативных правовых актов

5.2.1 В целях защиты прав и охраняемых законом интересов своих членов саморегулируемая организация участвует в обсуждении проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации (далее – проекты нормативных правовых актов) по вопросам, связанным со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства.

5.2.2. Саморегулируемая организация осуществляет мониторинг нормотворческой деятельности федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам, связанным со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства.

5.2.3 Мониторинг может осуществляться в отношении информации о разрабатываемых и планируемых к разработке проектах нормативных правовых актов, опубликованной, в частности, в следующих источниках:

– план законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации;

– официальный сайт для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения http://regulation.gov.ru ;

– официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации http://www.duma.gov.ru и система обеспечения законодательной деятельности http://sozd.parlament.gov.ru/ ;

– официальные сайты федеральных органов исполнительной власти;

– планы законопроектной деятельности субъектов Российской Федерации;

– официальные сайты высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

– официальные сайты законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

– официальные сайты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

5.2.4 Обсуждение проектов нормативных правовых актов может осуществляться саморегулируемой организацией в следующих формах:

5.2.4.1 создание специализированного органа саморегулируемой организации, к функциям которого относится экспертиза проектов нормативных правовых актов по вопросам, связанным со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального

строительства, подготовка заключений о результатах проводимых независимых экспертиз проектов нормативных правовых актов;

5.2.4.2 обсуждение проектов нормативных правовых актов, сбор предложений членов саморегулируемой организации посредством официального сайта саморегулируемой организации.

5.2.5 По результатам обсуждения проекта нормативного правового акта по вопросам, связанным со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, саморегулируемая организация готовит заключение о результатах проведенной ею независимой экспертизы проекта нормативного правового акта.

5.2.6 Заключения о результатах независимой экспертизы проектов федеральных нормативных правовых актов (федеральных законов, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, приказов федеральных органов исполнительной власти) направляются саморегулируемой организацией в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа в Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство.

5.2.7 Заключения о результатах независимой экспертизы проектов нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации (законов субъектов Российской Федерации, постановлений и распоряжений высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, приказов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации) направляются саморегулируемой организацией в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов в органы государственной власти субъектов Российской Федерации.

5.2.8 Заключения о результатах независимой экспертизы проектов нормативных правовых актов публикуются на официальном сайте саморегулируемой организации в течение 5 рабочих дней со дня завершения обсуждения.

5.3 Разработка саморегулируемой организацией предложений по формированию и реализации государственной политики и осуществляемой органами местного самоуправления политики по вопросам, связанным со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства.

5.3.1 В целях защиты прав и охраняемых законом интересов своих членов саморегулируемая организация разрабатывает предложения по формированию и реализации государственной политики и (или) осуществляемой органами местного самоуправления политики по вопросам, связанным со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, и вносить их на рассмотрение, соответственно, органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

5.3.2 Разработка саморегулируемой организацией предложений по формированию и реализации государственной политики и (или) осуществляемой органами местного самоуправления политики по вопросам, связанным со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, включает:

– анализ нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов (далее – нормативные правовые акты) по вопросам, связанным со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, и практики их применения, включая административную и судебную практику с участием членов саморегулируемой организации;

– выявление пробелов, коллизий в нормативно-правовом регулировании, иных правоприменительных проблем;

– разработку предложений по устранению или минимизации выявленных коллизий, пробелов, проблем, а также по совершенствованию нормативно-правового регулирования (в том числе, в форме проектов нормативных правовых актов, планов мероприятий («дорожных карт»), аналитических материалов).

5.3.4 Работа по разработке предложений по формированию и реализации государственной политики и (или) осуществляемой органами местного самоуправления политики по вопросам, связанным со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, может осуществляться саморегулируемой организацией в следующих формах:

– создание специализированного органа саморегулируемой организации, к функциям которого относится анализ нормативных правовых акты и практики их применения, разработка предложений по совершенствованию нормативно-правового регулирования;

– обсуждение нормативных правовых актов и практики их применения, сбор предложений членов саморегулируемой организации посредством официального сайта саморегулируемой организации.

5.3.5 Предложения по совершенствованию федеральных нормативных правовых актов (федеральных законов, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, приказов федеральных органов исполнительной власти) и иные предложения по формированию и реализации федеральной государственной политики по вопросам, связанным со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, направляются саморегулируемой организацией в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа в Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство.

5.3.6 Предложения по совершенствованию нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации (законов субъектов Российской Федерации, постановлений и распоряжений высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, приказов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации) и иные предложения по формированию и реализации государственной политики субъектов Российской Федерации по вопросам, связанным со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, направляются саморегулируемой организацией в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов в органы государственной власти субъектов Российской Федерации.

5.3.7 Предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов и иные предложения по осуществляемой органами местного самоуправления политики по вопросам, связанным со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, направляются саморегулируемой организацией в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов в органы местного самоуправления.

5.3.8 Предложения по совершенствованию нормативных правовых актов и иные предложения по формированию и реализации государственной политики и осуществляемой органами местного самоуправления политики по вопросам, связанным со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, публикуются на официальном сайте саморегулируемой организации.

6. Защита прав и охраняемых законом интересов членов Ассоциации РООР СРОСБР в судебном порядке

6.1 Подача саморегулируемой организацией заявления (административного искового заявления) об оспаривании актов, решений и (или) действий (бездействия) органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных организаций

6.1.1 Член саморегулируемой организации, права и охраняемые законом интересы которого были нарушены актом, решением и (или) действиями (бездействием) органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, подведомственной им организации вправе обратиться в саморегулируемую организацию с просьбой о защите своих прав и охраняемых законом интересов в судебном порядке (далее – обращение о защите прав в судебном порядке).

6.1.2 Обращение о защите прав в судебном порядке подается в письменной форме и должно содержать, в частности, следующие сведения:

– наименование члена саморегулируемой организации и сведения о его месте нахождения, контактные данные (телефон, адрес электронной почты);

– наименование органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, подведомственной организации, актом, решением и (или) действиями (бездействием) которого были нарушены права и охраняемые законом интересы члена саморегулируемой организации;

– сведения об акте, решении, действиях (бездействии) органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, подведомственной организации, которыми были нарушены права и охраняемые законом интересы члена саморегулируемой организации;

– сведения о правах и охраняемых законом интересах члена саморегулируемой организации, которые были нарушены;

– доводы, на основании которых член саморегулируемой организации не согласен с актом, решением, действиями (бездействием) органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, подведомственной организации;

– сведения о соблюдении досудебного порядка урегулирования спора.

6.1.3 К обращению о защите прав в судебном порядке прилагаются:

копия оспариваемого акта, решения органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, подведомственной организации;

доверенность на представление саморегулируемой организацией интересов члена саморегулируемой организации в суде (с правом передоверия);

иные документы, подтверждающие сведения и доводы, изложенные в обращении.

6.1.4 Обращение о защите прав в судебном порядке может быть подано в саморегулируемую организацию членом саморегулируемой организации лично или направлено посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа на официальную электронную почту саморегулируемой организации.

6.1.5 Обращение о защите прав в судебном порядке регистрируется в день поступления в саморегулируемую организацию и в течение десяти рабочих дней со дня его поступления

подлежит предварительному рассмотрению на предмет наличия оснований для обжалования в судебном порядке акта, решения, действий (бездействия) органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, подведомственной организации.

6.1.6 В случае, если по результатам предварительного рассмотрения обращения о защите прав в судебном порядке будет установлено наличие оснований для обжалования в судебном порядке акта, решения, действий (бездействия) органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, подведомственной организации, то саморегулируемая организация в течение десяти рабочих дней со дня окончания предварительного рассмотрения готовит заявление (административное исковое заявление).

6.1.7 Подготовка и подача заявления (административного искового заявления) осуществляется в соответствии с требованиями, установленными главой 24 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, главой 22 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации (к содержанию заявления (административного искового заявления), срокам и способам его подачи и т.д.), с учетом специфики предмета обжалования.

6.1.8 При необходимости саморегулируемая организация запрашивает у члена саморегулируемой организации дополнительные документы и сведения для обжалования в судебном порядке акта, решения и (или) действий (бездействия) органа государственной власти, органа местного самоуправления, подведомственной организации. Течение установленного срока подготовки заявления (административного искового заявления) приостанавливается до предоставления членом саморегулируемой организации запрашиваемых документов.

6.1.9 Копия поданного заявления (административного искового заявления) направляется члену саморегулируемой организации, обратившемуся с просьбой о защите своих прав и охраняемых законом интересов в судебном порядке, не позднее трех рабочих дней с даты подачи заявления (административного искового заявления).

6.1.10 Саморегулируемая организация оказывает содействие члену саморегулируемой организации в защите в суде его прав и охраняемых законом интересов на всем протяжении рассмотрения дела в суде, в том числе представляет интересы члена саморегулируемой организации на заседаниях суда, осуществляет помощь в подготовке необходимых ходатайств, заявлений, жалоб, возражений.

6.1.11 Информация о принятых судом судебных актах доводятся до сведения члена саморегулируемой организации посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа на электронную почту члена саморегулируемой организации не позднее трех рабочих дней с даты получения соответствующих сведений саморегулируемой организацией.

6.1.12 В случае, если по результатам предварительного рассмотрения обращения о защите прав в судебном порядке будет установлено отсутствие оснований для обжалования в судебном порядке акта, решения, действий (бездействия) органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, подведомственной организации, то саморегулируемая организация в течение трех рабочих дней со дня окончания предварительного рассмотрения направляет члену саморегулируемой организации решение об отказе в содействии в обжаловании.

6.1.13 Решение об отказе в содействии в обжаловании должно содержать обоснование причин такого отказа, а также указание на то, что отказ не является препятствием к самостоятельному обжалованию в судебном порядке членом саморегулируемой организации

соответствующего акта, решения и (или) действий (бездействия) органа власти, органа местного самоуправления, подведомственной организации.

6.2 Подача саморегулируемой организацией искового заявления и участие в деле при рассмотрении споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договорам строительного подряда, одной из сторон которых является член саморегулируемой организации

6.2.1 Член саморегулируемой организации, осуществляющий строительные работы по договору строительного подряда, при возникновении споров с заказчиком о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договору строительного подряда, вправе обратиться в саморегулируемую организацию с просьбой о защите своих прав и охраняемых законом интересов в судебном порядке (далее – обращение о защите прав в судебном порядке).

6.2.2 Обращение о защите прав в судебном порядке подается в письменной форме и должно содержать, в частности, следующие сведения:

– наименование члена саморегулируемой организации и сведения о его месте нахождения, контактные данные (телефон, адрес электронной почты);

– наименование заказчика и сведения о его месте нахождения;

– сведения о договоре строительного подряда, стороной которого является член саморегулируемой организации (реквизиты, существенные условия);

– сведения о взаимных претензиях сторон по исполнению обязательств по договору строительного подряда;

– доводы, на основании которых член саморегулируемой организации не согласен с претензиями заказчика;

– сведения о правах и охраняемых законом интересах члена саморегулируемой организации, которые были нарушены;

– сведения о соблюдении досудебного порядка урегулирования спора.

6.2.3 К обращению о защите прав в судебном порядке прилагаются:

копия договора строительного подряда;

доверенность на представление саморегулируемой организацией интересов члена саморегулируемой организации в суде;

иные документы, подтверждающие сведения и доводы, изложенные в обращении.

6.2.4 Обращение о защите прав в судебном порядке может быть подано в саморегулируемую организацию членом саморегулируемой организации лично или направлено посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа на официальную электронную почту саморегулируемой организации.

6.2.5 Обращение о защите прав в судебном порядке регистрируется в день поступления в саморегулируемую организацию и в течение десяти рабочих дней со дня его поступления осуществляется подготовка искового заявления.

6.2.6 Подготовка и подача искового заявления осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации (к содержанию искового заявления, срокам и способам его подачи и т.д.).

6.2.7 При необходимости саморегулируемая организация запрашивает у члена саморегулируемой организации дополнительные документы и сведения для подготовки искового заявления. Течение установленного срока подготовки искового заявления

приостанавливается до предоставления членом саморегулируемой организации запрашиваемых документов.

6.2.8 Копия поданного искового заявления направляется члену саморегулируемой организации, обратившемуся с просьбой о защите своих прав и охраняемых законом интересов в судебном порядке, не позднее одного рабочего дня с даты подачи искового заявления.

6.2.9 Саморегулируемая организация оказывает содействие члену саморегулируемой организации в защите в суде его прав и охраняемых законом интересов на всем протяжении рассмотрения дела в суде, в том числе представляет интересы члена саморегулируемой организации на заседаниях суда, осуществляет помощь в подготовке необходимых ходатайств, заявлений, жалоб, возражений.

6.2.10 Информация о принятых судом судебных актах доводятся до сведения члена саморегулируемой организации посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа на электронную почту члена саморегулируемой организации не позднее одного рабочего дня с даты получения соответствующих сведений саморегулируемой организацией.

6.3 Подача саморегулируемой организацией административного искового заявления о признании недействующим нормативного правового акта

6.3.1 Саморегулируемая организация обращается в суд от своего имени и в интересах своих членов с административным исковым заявлением о признании недействующим не соответствующего федеральному закону нормативного правового акта, обязанность соблюдения которого возлагается на членов саморегулируемой организации, в том числе нормативного правового акта, содержащего не допускаемое федеральным законом расширительное толкование его норм в целом или в какой-либо части.

6.3.2 Подготовка и подача искового заявления осуществляется в соответствии с требованиями, установленными главой 21 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации (к содержанию административного искового заявления, срокам его подачи и т.д.).

6.3.3 Информация о результатах рассмотрения дела и принятых судом судебных актах доводится саморегулируемой организацией до сведения ее членов, в том числе посредством опубликования указанной информации на официальном сайте саморегулируемой организации

7. Меры по разрешению конфликтных ситуаций между членами Ассоциации РООР СРОСБР, членам Ассоциации РООР СРОСБР и заказчиками, пользователями результатов работ

7.1 В целях разрешения конфликтных ситуаций между членами саморегулируемой организации и заказчиками, пользователями результатов работ, саморегулируемая организация принимает следующие меры:

7.1.1 рассмотрение жалоб на действия (бездействие) своих членов и иных обращений в соответствии со статьей 55.14 Градостроительного кодекса Российской Федерации и пунктом 9 части 1 статьи 6 Федерального закона № 315-ФЗ;

7.1.2 содействие передаче рассмотрения спора в Третейский суд;

7.1.3 содействие применению процедуры медиации.

7.2 Рассмотрение жалоб на действия (бездействие) своих членов и иных обращений осуществляется саморегулируемой организацией в порядке, установленном Положением . Ассоциации РООР СРО

7.3 В случае установления саморегулируемой организацией факта наличия спора, возникшего из гражданских правоотношений, между членами саморегулируемой организации и заказчиками, пользователями результатов работ, на основании информации, изложенной в обращении члена саморегулируемой организации о защите прав, жалобе на действия (бездействие) члена саморегулируемой организации, саморегулируемая организация не позднее десяти рабочих дней со дня получения такого обращения о защите прав, жалобы направляет сторонам спора предложение об урегулировании спора посредством передачи рассмотрения спора в Третейский суд и (или) применения процедуры медиации.

7.4 На официальном сайте саморегулируемой организации должна быть опубликована информация о порядке рассмотрения спора Третейским судом и применения процедуры медиации, в том числе:

– актуальные редакции Федерального закона от 29.12.2015 № 382-ФЗ «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»;

– информация о лицах, осуществляющих деятельность медиатора на профессиональной и непрофессиональной основе, организациях, осуществляющих деятельность по обеспечению проведения процедуры медиации, саморегулируемой организации медиаторов.

7.5 Предложение об урегулировании спора посредством передачи рассмотрения спора в Третейский суд и (или) применения процедуры медиации должно содержать ссылку раздел официального сайта саморегулируемой организации, где опубликована информация о порядке рассмотрения спора Третейским судом и применения процедуры медиации.

7.6 Рассмотрение спора Третейским судом осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2015 № 382-ФЗ «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации».

7.7. Применение процедуры медиации осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)».

7.8 Процедура медиации не применяется к спорам, которые затрагивают или могут затронуть права и законные интересы третьих лиц, не участвующих в процедуре медиации, или публичные интересы.

Приложение №1

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ РООР СРОСБР ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ СТРОИТЕЛЬСТВА

1.ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем документе используются следующие термины, их сокращения и определения:

Ассоциация – Ассоциация региональное отраслевое объединение работодателей

«Саморегулируемая организация строителей Байкальского региона» (Ассоциация РООР СРОСБР, далее – Ассоциация), саморегулируемая организация, основанная на членстве лиц, осуществляющих строительство.

Исполнительная дирекция – административно-управленческий аппарат, состоящий из структурных подразделений (отделов, служб), формируемый и возглавляемый Генеральным директором.

Генеральный директор – единоличный исполнительный орган Ассоциации.

Общее собрание – Общее собрание членов Ассоциации, высший орган управления Ассоциацией.

Комитет – специализированный орган Ассоциации, создаваемый Правлением.

Правление – постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциацией.

Стороны – лица, представляющие интересы (права) юридического лица, организаций – членов Ассоциации, администрации Ассоциации.

Строительство – осуществление строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

ПОС – проект организации строительства.

ППР – проект производства работ.

ПД, СД – проектная документация, сметная документация.

СМР - строительно-монтажные работы.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1.Настоящее Приложение №1 разработано во исполнение и в соответствии с требованиями следующих законодательных и внутренних документов Ассоциации:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации No190-ФЗ от 29.12.2004;
- Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» No315-ФЗ от 01.12.2007;
- Устав Ассоциации.

3. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

3.1. Положения настоящего Приложения №1 разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о саморегулируемых организациях в целях защиты прав и законных интересов членов АССОЦИАЦИИ при осуществлении предпринимательской деятельности.

3.2. Приложение №1 устанавливает порядок организации взаимодействия между Ассоциацией и организациями – членами Ассоциации, а также определяет порядок обмена информацией между указанными лицами.

3.3. Основной целью разработки настоящего Приложения №1 является активизация процесса обмена информацией между Сторонами, повышение эффективности их деятельности, снижение затрат при ее получении.

3.4. Взаимодействие Сторон осуществляется с целью обеспечения эффективности, оперативности отношений между Сторонами, исключения конфликтных ситуаций, создания условий сбалансированного развития отношений, разработки и реализации скоординированной эффективной политики Сторон, всестороннего учета мнения Сторон, а также успешной реализации Уставных целей и задач Ассоциации в интересах членов Ассоциации.

3.5. Положения Приложения №1 основываются на принципах добросовестной конкуренции, профессионализма подрядчика, стимулирования инноваций, единства саморегулирования, открытости, информационной достоверности и результативности взаимодействия администрации и членов саморегулируемой организации.

3.6. Задачами настоящего Приложения №1 являются:

3.6.1. увеличение заинтересованности Сторон в эффективном взаимодействии;

3.6.2. упорядочивание и систематизирование взаимодействия в рамках мероприятий, организуемых и проводимых Сторонами;

3.6.3. фиксация сложившегося уровня взаимодействия между Сторонами и определение возможных путей дальнейшего развития;

3.6.4. ориентирование деятельности Ассоциации с учетом интересов его членов;

3.6.5. определение возможностей организаций строительной отрасли, членов Ассоциации в целях их взаимодействия, обмена опытом и осуществления совместной предпринимательской деятельности.

3.7. Положения настоящих Правил направлены на исполнение и реализацию следующих направлений:

3.7.1. защиту прав и законных интересов членов Ассоциации в государственных, коммерческих, профессиональных и общественных организациях;

3.7.2. взаимодействие Ассоциации и членов Ассоциации с представителями законодательных и исполнительных органов власти, представителями надзорных и контролирующих органов, заказчиками строительных услуг (работ) и другими участниками строительной отрасли по вопросам осуществления государственной политики в области градостроительной деятельности;

3.7.3. представление интересов саморегулируемой организации и её членов на всех уровнях государственной и исполнительной власти (федеральной, региональной, областной, муниципальной);

3.7.4. содействие досудебному разрешению споров членов Ассоциации возникающих при осуществлении предпринимательской деятельности;

3.7.5. реализация приоритетных направлений деятельности, утверждаемых на годовом общем собрании Ассоциации;

3.7.6. содействие и организация взаимодействия членов Ассоциации при осуществлении совместной предпринимательской деятельности;

3.7.7. оказание помощи членам Ассоциации в реализации права на участие в государственных или муниципальных программах на получение субсидий;

3.7.8. оказание помощи членам Ассоциации в техническом консультировании по вопросам строительных норм и правил;

3.7.9. представление и защита интересов членов Ассоциации в судебных, контролирующих, правоохранительных органах власти;

3.7.10. организация взаимодействия членов Ассоциации с федеральными и государственными органами власти, организациями, учреждениями по вопросам заключения, исполнения государственных или муниципальных контрактов, осуществления закупок;

3.7.11. организация и проведение образовательных, консультативных, методологических семинаров (совещания, круглые столы).

3.7.12. сотрудничество, представительство и защита прав интересов работодателей отрасли в отношениях с профессиональными союзами, их объединениями;

3.7.13. проведение дополнительных консультаций по отдельным вопросам, возникающим в процессе разработки, заключения соглашений в сфере социального партнерства, изменения (дополнения) уже действующих соглашений;

3.7.14. оказание консультационной и методической помощи в формировании инициативной позиции работодателей на коллективных переговорах;

3.7.15. анализ и поиск путей решения по юридическим ситуациям членов Ассоциации, не урегулированным действующим законодательством РФ.

3.8. Защита законных прав и интересов члена Ассоциации осуществляется любым способом, предусмотренным законом, в том числе при исполнении следующих функций:

3.8.1. Рассмотрение обращения члена Ассоциации, подготовка необходимых разъяснений, документов Исполнительной Дирекцией.

3.8.2. Рассмотрение вопроса о нарушении прав и интересов членов Ассоциации на заседании специализированного органа Ассоциации.

3.8.3. Представление интересов членов Ассоциации в их отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

3.8.4. Оспаривание от имени Ассоциации в установленном законодательством Российской Федерации порядке актов, решений и (или) действий (бездействий) органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.8.5. Участие в обсуждении проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов государственных программ по вопросам, саморегулирования.

3.8.6. Внесение на рассмотрение органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления предложения по вопросам формирования и реализации соответственно государственной политики и осуществляемой органами местного самоуправления политики в отношении предмета саморегулирования.

4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ РООР СРОСБР

4.1. Защита прав и законных интересов членов Ассоциации проводится при непосредственном поступлении соответствующего обращения от имени членов Ассоциации.

4.1.1. В случае необходимости получения устной информации по вопросу, находящемуся в компетенции Исполнительной дирекции Ассоциации, член Ассоциации вправе обратиться в Исполнительную дирекцию Ассоциации в любое время, в том числе посредством телефонной связи или личного кабинета члена Ассоциации.

4.1.2. При необходимости получения более полного разъяснения по задаваемому вопросу данная организация направляет в адрес Исполнительной дирекции Ассоциации письменное обращение с изложением сути вопроса.

4.1.3. При поступлении письменного обращения члена Ассоциации, Исполнительная дирекция Ассоциации (при необходимости) осуществляет подготовку соответствующего ответа на поступившее обращение, либо предоставляет все необходимые документы и рекомендации.

4.1.4. Стороны признают равную юридическую силу оригиналов обращений, факсимильных копий документов, а также электронных сообщений с заявленного адреса электронной почты, с содержанием прикрепленных файлов подписанных обращений, за исключением случаев, когда требуется представление оригинала документа или такой документ не может быть использован в работе.

4.1.5. Письменные обращения принимаются во внимание другой Стороной в случае, если они подписаны уполномоченным лицом.

4.1.6. Член Ассоциации непосредственно с обращением представляет всю имеющуюся документацию (информацию) по поставленному вопросу и вводит Ассоциации в полный курс дела.
В противном случае Исполнительная дирекция Ассоциации не несет ответственности за неправильное разрешение спора или консультирование.

4.1.7. Член Ассоциации подает информацию, указанную в п. 4.1.6. настоящего Положения, проверенную на соответствие действительности и несет ответственность за подлинность и достоверность всех представленных документов.

4.1.8. При поступлении письменного обращения Ассоциации осуществляет подготовку соответствующего ответа на данное обращение. Срок ответа на запрос члена Ассоциации – 15 рабочих дней, в случае необходимости подготовки более подробного ответа – 30 дней. В случае необходимости указанные сроки могут быть сокращены либо увеличены по решению Администрации Ассоциации.

4.1.9. Ассоциация в случае необходимости доведения до членов Ассоциации общей информации связанной с осуществлением предпринимательской деятельности обеспечивает рассылку в электронной форме, путем сообщений по электронной почте или через систему документооборота (личный кабинет).

4.2. Рассмотрение вопроса о нарушении прав и интересов членов Ассоциации на заседании специализированного органа Ассоциации.

4.2.1. Для выполнения функций Ассоциации могут быть созданы специализированные органы, если иное не установлено законом. Каждый специализированный орган действует на основании соответствующего положения о данном органе.

4.2.2. В случае необходимости рассмотрения вопроса в специализированном органе, член Ассоциации направляет обращение в Исполнительную дирекцию Ассоциации для представления его в специализированный орган.

4.2.3. Исполнительная дирекция Ассоциации самостоятельно принимает меры в соответствии с имеющейся компетенцией и вносит указанные обращения в повестку дня заседаний специализированных органов Ассоциации.

4.2.4. Отдельные вопросы осуществления деятельности члена (членов) Ассоциации могут рассматриваться на заседании указанных органов по решению руководителей специализированных органов или Правления Ассоциации.

4.2.5. Информация о нарушении прав членов Ассоциации, по решению Правления подлежит передаче в «Комитет по защите членов Ассоциации и взаимодействию с органами власти» в случае необходимости формирования единой позиции Ассоциации:

– по вопросу защиты законных интересов и прав членов Ассоциации при применении градостроительного законодательства РФ, законодательства о контрактной системе;

– о формировании общих подходов к решению возникающих проблем в строительной отрасли, с учетом имеющейся судебной практики;

– о принятии мер к недопущению последующего нарушения законных интересов и прав членов Ассоциации.

4.2.6. «Комитет по защите членов Ассоциации и взаимодействию с органами власти» обязан рассмотреть вопрос на заседании и принять мотивированное решение в соответствии с имеющейся компетенцией.

4.2.7. Результатом взаимодействия сторон являются решения, принятые соответствующими специализированными органами Ассоциации.

4.3. Защита прав членов Ассоциации при взаимодействии с государственными органами власти

4.3.1. Ассоциация представляет законные интересы членов Ассоциации в их отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления (далее – органы власти).

4.3.2. Ассоциация запрашивает в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления информацию и получать от этих органов информацию, необходимую для защиты прав и интересов членов Ассоциации.

4.3.3. Ассоциация вносит на рассмотрение органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления предложения по вопросам формирования и реализации соответственно государственной политики и осуществляемой органами местного самоуправления политики в отношении предмета саморегулирования;

4.3.4. Ассоциация направляет в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления заключения о результатах проводимых ею независимых экспертиз проектов нормативных правовых актов;

4.3.5. Ассоциация имеет право оспорить от имени Ассоциации в установленном законодательством Российской Федерации порядке акты, решения и (или) действия (бездействия) органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, нарушающие права и законные интересы члена или членов Ассоциации либо создающие угрозу такого нарушения.

4.3.6. Осуществление функций Ассоциации указанных в п. 4.3.1. – 4.3.5 настоящего Приложения №1 осуществляется путем реализации приоритетных направлений деятельности

Ассоциации на очередной год, по обращениям члена Ассоциации или самостоятельной инициативы Исполнительной дирекции.

4.3.7. При принятии участия в организационных встречах, совещаниях предусмотренных п. 4.3.1. Ассоциация вправе направлять запросы в адрес членов Ассоциации для представления необходимой информации, предложений по соответствующим вопросам, мотивированных обоснований и других материалов, а также непосредственного принятия участия в планируемых мероприятиях.

4.3.8. При проведении массовых мероприятий (семинар, собрание, форум) и необходимости присутствия непосредственно членов Ассоциации проводится рассылка извещений (повестки дня) посредством электронной почты или личного кабинета члена Ассоциации, а также уведомление о явке путем использования средств телефонной связи.

4.3.9. В случае рассмотрения проектов нормативных правовых актов РФ и подготовки к ним экспертных заключений, а также разработке предложений Ассоциации по вопросам формирования и реализации государственной политики и осуществляемой органами местного самоуправления политики в отношении предмета саморегулирования в адрес членов Ассоциации направляются соответствующие материалы для направления предложений посредством электронной почты или личного кабинета члена Ассоциации.

4.3.10. Для защиты интересов члена Ассоциации по конкретному вопросу в адрес Ассоциации в обязательном порядке должна быть представлена полная информация об обстоятельствах и имеющихся документах.

4.3.11. В случае предусмотренном в законе или при необходимости членом Ассоциации должна быть представлена надлежащим образом оформленная доверенность на представление интересов члена Ассоциации от имени работников Исполнительной дирекции в органах государственной власти или Арбитражном суде.

4.3.12. Результаты взаимодействия с государственными органами власти в органах власти могут быть вынесены на рассмотрение Правления Ассоциации.

4.3.13.Для обеспечения доступа к информации в соответствии с требованиями федерального законодательства информация об исполнении функций Ассоциации размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ассоциации.

4.3.14. Сведения об участии в соответствующих мероприятиях Ассоциации, защиты интересов членов включаются в ежегодный отчет генерального директора Ассоциации по итогам деятельности.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ СТОРОН

5.1. Положения и требования, изложенные в настоящем Положении, обязательны для всех членов Ассоциации и Исполнительной дирекции Ассоциации, Правления Ассоциации и специализированных органов Ассоциации.

5.2. Исполнительная дирекция Ассоциации обязана рассмотреть представленную информацию в соответствии с п. 4.1. настоящего Приложения №1 и принять меры в соответствии с имеющимися полномочиями по поставленным в обращении вопросам.

5.3. Стороны обязуются:

5.3.1. своевременно информировать друг друга об изменении представленной информации, а также иных существенных условиях, принятых решениях, влияющих на порядок взаимодействия между Сторонами;

5.3.2. представлять обращения для рассмотрения документов (материалов) в разумные сроки, позволяющие принять все необходимые меры по защите законных интересов и прав членов Ассоциации.

Приложение №2

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ АССОЦИАЦИЕЙ РООР СРОСБР

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общественный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере градостроительной деятельности, в том числе по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, осуществляется специалистами (представителями) Ассоциации РООР СРОСБР в соответствии с требованиями:

- настоящего Приложения №2,
- Федерального закона от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»,
- Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,
- Федерального закона РФ от 01.12.2007 года «О саморегулируемых организациях»,
- статьи 55.13 Градостроительного кодекса РФ,
- Устава Ассоциации.

1.2. Настоящее Приложение №2 определяет цели, задачи и основы организации общественного контроля Ассоциации в строительной отрасли, в том числе при проведении закупок для обеспечения государственных или муниципальных нужд, и проведении работ в указанной сфере деятельности. Основной задачей Ассоциации при осуществлении общественного контроля является реализация целей общественного контроля, установленных разделом 4 настоящего Приложения №2, в том числе в сфере закупок и при осуществлении строительных работ.

1.3. Организация и проведение процедур общественного контроля относится к компетенции единоличного исполнительного органа Ассоциации.

1.4. Осуществление процедур общественного контроля проводится единоличным и коллегиальным органом Ассоциации. Генеральным директором Ассоциации распределяются полномочия между сотрудниками Исполнительной дирекции (далее – ИД) Ассоциации, в соответствии с положениями, установленными настоящим стандартом и другими внутренними документами.

1.5. ИД осуществляет деятельность по общественному контролю путем изучения первичных документов, в том числе документации закупок, ответов на запросы информации у заказчиков и других органов управления и надзора, путём взаимодействия между собой и подготавливая необходимые документы, обращения, публикации и заключения.

1.6. Генеральный директор, а в необходимых случаях и коллегиальный орган управления Ассоциацией (Правление) взаимодействуют с исполнительными и контролирующими органами власти и управления Иркутской области, с органами местного самоуправления муниципальных образований, организациями и учреждениями всех форм собственности.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе используются следующие термины:

2.1. **Ассоциация –** Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Саморегулируемая организация строителей Байкальского региона» (Ассоциация РООР СРОСБР), саморегулируемая организация, основанная на членстве лиц, осуществляющих строительство, являющееся субъектом общественного контроля.

2.2. **Акт осмотра объекта** – документ, оформляемый по результатам осуществления выездных проверок в рамках общественного контроля с указанием сведений о выполнении работ на объекте капитального строительства (этапы выполнения работ, технология производства работ, проектные решения, соблюдение требований технических регламентов, сводов правил и др.).

2.3. **Аналитическая записка** – документ, оформляемый по результатам осуществления общественного контроля и может являться основанием для внесения изменений в нормативно-правовые акты разного уровня.

2.4. **Генеральный директор –** единоличный исполнительный орган управления Ассоциации.

2.5. **Лист мониторинга** – документ, оформляемый по результатам проведения проверки документации закупок, анализа информации полученной из разъяснений заказчиков в рамках общественного контроля на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

2.6. **Мониторинг** – систематический сбор и обработка информации, полученной в рамках общественного контроля закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, с целью выявления и предупреждения нарушений Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Далее – ФЗ-44).

2.7. **Направление на проведение общественного контроля** – документ, подтверждающий полномочия лица на представление интересов от имени субъекта общественного контроля.

2.8. **Общественный контролер** – любое физическое лицо, представитель Ассоциации, привлекаемый субъектом общественного контроля для осуществления общественного контроля в форме камеральной/выездной проверки объекта капитального строительства.

2.9. **Общественный контроль (ОБК)** – деятельность Ассоциации по наблюдению, проверке, анализу и оценке деятельности органов власти, государственных и муниципальных организаций, иных органов и юридических лиц, реализующих отдельные публичные полномочия в градостроительной сфере и области государственных закупок предусмотренным законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

3.1. Настоящее Приложение №2 регламентирует порядок ведения общественного контроля, порядок участия представителей Ассоциации в мероприятиях по общественному контролю, взаимодействие между отделами Ассоциации, оформление, учет и использование результатов общественного контроля.

3.2. Настоящее Приложение №2 разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, положениями Устава Ассоциации.

4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Общественный контроль Ассоциации осуществляется в целях:

- предупреждения, выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и информирования заказчиков, контрольных органов в сфере закупок о выявленных нарушениях;
- развития добросовестной конкуренции поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении предпринимательской деятельности в строительной отрасли;

- выявления проблем, возникающих в процессе проведения закупочной деятельности и влияющих на качество заключения договоров подряда для обеспечения государственных и/или муниципальных нужд (контрактов);
- 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;
- оперативного взаимодействия с заказчиками в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в области строительства, застройщиками, техническими заказчиками для принятия верных решений для качественного осуществления работ на объектах капитального строительства;
- совершенствования положений законодательства РФ, гармонизации законодательства о контрактной системе с положениями градостроительного законодательства, разработки нормативно-правовых документов Иркутской области;
- взаимодействия с органами государственной власти Российской Федерации, органами власти субъектов Федерации, органами местного самоуправления, контрольных и/или надзорных органов разных уровней и выработки основных направлений государственной политики в градостроительной сфере;
- поддержания благоприятных условий жизнедеятельности, обеспечения безопасной эксплуатации зданий и сооружений и предупреждения случаев причинения вреда гражданам, имуществу, окружающей среде;
- повышения качества выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства путем соблюдения требований градостроительного законодательства;
- 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 объектов капитального строительства;
- привлечения представителей общественных, профессиональных и научных объединений к осуществлению общественного контроля и выработке основных предложений по развитию строительной отрасли.

5. ФОРМЫ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Общественный контроль Ассоциации может проводиться в следующих формах:
5.1. Участие в общественном обсуждении закупок в случаях, установленных Правительством РФ, законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.
5.2. Участие в Общественных, технических Советах, межведомственных и рабочих группах контролирующих органов, органов исполнительной власти, некоммерческих организаций и учреждений Иркутской области, в том числе в работе Комиссии, рабочих групп Общественной палаты Иркутской области.
Участие Ассоциации в проведении общественного контроля в составе Комиссии, рабочих групп Общественной палаты/других структур (органов) Иркутской области осуществляется в соответствии с Регламентом Общественной палаты/ других структур (органов) Иркутской области.
5.3. Проведение мониторингов 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).
5.4. Направление запросов, обращений, жалоб в адрес компетентных лиц и органов.
5.5. Участие в выездных проверках на объекты капитального строительства.

5.6. Рассмотрение обращений (заявлений, жалоб, уведомлений) от граждан и организаций в рамках полномочий, установленных законодательством, а также изучение сведений из средств массовой информации о нарушениях требований законодательства РФ, выявленных при планировании или осуществлении работ на объектах капитального строительства, в том числе при проведении закупок.
5.7. Проведение мониторинга сведений о членстве в саморегулируемой организации и других сведений, связанных с анализом информации в сфере саморегулирования.
5.8. Формы общественного контроля могут применяться как самостоятельный вид контроля, так и совмещаться одновременно в нескольких формах и совместно с государственным и/или муниципальным контролем.

6. ПОЛНОМОЧИЯ АССОЦИАЦИИ РООР СРОСБР ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

6.1. Представители Ассоциации при осуществлении общественного контроля вправе:
6.1.1. Проводить осмотр объектов капитального строительства, строительных площадок, в случаях и порядке, установленном законодательством РФ.
6.1.2. Направлять техническим заказчикам и/или застройщикам запросы 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.

6.1.3. Обращаться от своего имени в государственные и муниципальные органы с заявлением о проведении мероприятий контроля по соблюдению требований законодательства РФ.
6.1.4. Осуществлять независимый мониторинг закупок и оценку эффективности закупок, в том числе оценку осуществления закупок и результатов исполнения контрактов в части их соответствия требованиям законодательства РФ.
6.1.5. Обращаться 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.
6.1.6. Подготавливать изменения, предложения по совершенствованию градостроительного законодательства РФ, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе нормативно-правовые акты, принимаемые органами субъекта Российской Федерации, муниципальных образований в указанных сферах.
6.1.7. Обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном законом действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, контролирующего органа.
6.1.8. Сотрудник Ассоциации по решению Генерального директора может входить в состав иных субъектов общественного контроля (общественных инспекций, наблюдательных комиссий и т.п.), предусмотренных законодательством Иркутской области.

7. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

7.1. Рассмотрение обращений (заявлений, жалоб, уведомлений), поступивших от граждан и организаций 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, через официальный сайт Ассоциации (личный кабинет).
В случае отнесения поступившей корреспонденции к разряду информации, подлежащей общественному контролю, в регистрационном номере входящей и исходящей корреспонденции приводится соответствующая отметка («ОБК»).
7.2. Мероприятия по общественному контролю проводятся на основании Распоряжения генерального директора Ассоциации, которое оформляется сотрудниками ИД, по форме приложения №1 к настоящему Приложению №2 (Форма № 01/05-16).
7.3. В Распоряжении должна быть указана следующая информация:
- основание проведения ОБК;
- формы общественного контроля;
- объект капитального строительства, подлежащий ОБК;
- задачи ОБК;
- ответственные лица;
- сроки проведения ОБК.

7.4. Ответственные исполнители должны быть ознакомлены с Распоряжением о проведении общественного контроля путем направления соответствующего распоряжения на рабочую электронную почту.
7.5. В зависимости от формы ОБК ответственные исполнители оформляют следующие документы в рамках проведения общественного контроля:
- Лист мониторинга (Форма № 02/05-16, приложение 2 к настоящему Приложению №2);
- Направление о проведении общественного контроля (Форма № 03/05-16, приложение 3 к настоящему Приложению №2);
- Акт осмотра объекта (Форма № 04/05-16, приложение 4 к настоящему Приложению №2);
- Аналитическая записка (Форма № 05/05-16, приложение 5 к настоящему Приложению №2);
- Обращения;
- Запросы.

7.6. Вся входящая, исходящая и аналитическая документация, по мере подписания и утверждения в электронных копиях, направляется в Информационно-Аналитический отдел Ассоциации для размещения на сайте Ассоциации в разделе «Общественный контроль».
7.7. Ассоциация имеет право опубликовать результаты общественного контроля в средствах массовой информации с соблюдением требований законодательства РФ. Материалы для публикации на официальном сайте Ассоциации и в СМИ готовит Генеральный директор.
7.8. Оригиналы документов и иные документы по каждому объекту общественного контроля формируются в отдельное дело, которое хранится в архиве Ассоциации.

8. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДИРЕКЦИИ АССОЦИАЦИИ РООР СРОСБР ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Для решения возложенных на него задач Исполнительной дирекции (Далее – ИД) выполняет следующие основные функции:
8.1. Проводит мониторинг закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Для проведения мониторинга закупок осуществляется копирование с единой информационной системы закупок всех документов закупки и включение их в реестр мониторинга, размещаемый в локальной сети Ассоциации.

8.2. Проводит оценку 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.
8.3. В случае необходимости оформляет и направляет заказчикам запросы от имени Ассоциации о предоставлении информации об осуществлении закупок и о ходе исполнения контрактов (за исключением закрытой информации и персональных данных).
8.4. При проведении оценки оформляет Лист мониторинга по форме согласно приложению № 2 к настоящему Приложению №2 (Форма № 02/05-16).
8.5. Оформляет от имени Ассоциации заявления, обращения, жалобы о проведении мероприятий по контролю в соответствии с ФЗ-44 в государственные и муниципальные органы контроля.
8.6. 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 Федерального законодательства, признаков состава преступления или административного правонарушения.
8.7. Оформляет от имени Ассоциации заявления в судебные органы в защиту нарушенных или оспариваемых прав и законных интересов членов Ассоциации или группы лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8.8. Готовит предложения по организации и участию в работе форумов, конференций, круглых столов, семинаров, и других мероприятий по направлениям своей деятельности.
8.9. Оформляет от имени Ассоциации ответы на жалобы и обращения граждан и организаций об имеющихся нарушениях градостроительного законодательства, законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам рассмотрения.
8.10. Вносит предложения по повышению эффективности и результативности осуществления закупок, обеспечения гласности, прозрачности и предотвращении коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.
8.11. Ведет консультативную и разъяснительную работу по вопросам проведения закупок в сфере строительства с заинтересованными лицами.
8.12. Способствует совершенствованию методического и информационного обеспечения заказчиков и участников закупок в сфере строительства, повышению профессионального уровня специалистов строительных организаций, являющихся членами Ассоциации, путем доведения полезной (необходимой) информации по электронной почте.
8.13. При выявлении неразрешимых проблем, возникающих у заказчиков и участников закупок, связанных с применением норм градостроительного законодательства РФ, законодательства о контрактной системе, готовит предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области в форме аналитических записок согласно приложению № 5 к настоящему Приложению №2 (Форма № 05/05-16).
8.14. Специалисты ИД проводят оценку документации закупок в части её соответствия требованиям технических регламентов, градостроительному законодательству РФ на предмет достаточности и полноты документов и условий закупок для качественного и безопасного производства работ в сфере строительства. При проведении оценки оформляется Лист мониторинга по форме согласно приложению № 2 к настоящему Приложению №2 (Форма № 02/05-16).
8.15. Специалисты ИД участвуют в подготовке технических вопросов при оформлении запросов заказчикам о предоставлении информации об осуществлении закупок и о ходе исполнения контрактов.
8.16. Специалисты ИД участвуют в выездных проверках на объекты капитального строительства в соответствии с порядком, установленным законодательством и настоящим Стандартом.

8.17. Специалисты ИД оказывают содействие 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.

8.18. Специалисты ИД от имени Ассоциации оформляют заявления, обращения, жалобы о проведении 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.

8.19. При выявлении проблем, возникающих у заказчиков и подрядчиков при выполнении работ в сфере строительства, связанных с применением норм градостроительного законодательства РФ, в том числе строительных норм и правил, стандартов, технических регламентов, специалисты ИД участвуют в подготовке предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области в форме Аналитических записок, согласно приложению № 5 к настоящему Приложению №2 (Форма № 05/05-16).

8.20. ИД организует проведение рабочих совещаний, встреч по вопросам выполнения работ на строящихся или капитально ремонтирующихся объектах капитального строительства, обеспечивает уведомление и приглашение на совещания представителей заказчика, подрядчика, а также иных заинтересованных ответственных лиц, организует ведение протокола.

9. ВЫЕЗДНЫЕ ПРОВЕРКИ В РАМКАХ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

9.1. Выездные проверки в рамках общественного контроля проводятся в соответствии с представленными Ассоциации полномочиями, как субъекту общественного контроля, установленными Федеральным законом от 21.07.2014 года N 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

9.2. Выездная проверка на объект капитального строительства проводится для осмотра строительной площадки и фактического выполнения работ на объекте, по результатам которой оформляется Акт осмотра объекта по установленной форме согласно приложению № 4 к настоящему Приложению №2 (Форма № 04/05-16).

9.3. В случае, если в Распоряжении об осуществлении общественного контроля имеется указание о проведении выездной проверки, начальник отдела контроля определяет общественного контролера из числа работников отдела, 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 № 03/05-16).

9.4. Направление на проведение общественного контроля оформляется на бланке Ассоциации по установленной форме согласно приложению № 3 к настоящему Приложению №2 (Форма № 03/05-16), 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.

9.5. Направление на проведение общественного контроля подписывается Генеральным директором Ассоциации, заверяется печатью Ассоциации и предъявляется общественным контролером на месте проведения проверки по требованию хозяйствующего субъекта.
9.6. Выездная проверка в рамках общественного контроля может проводиться только лицами, поименованными в Направлении на проведение общественного контроля.
9.7. Генеральный директор Ассоциации обеспечивает получение общественным контролером Направления о проведении общественного контроля, бланка Акта осмотра объекта, необходимым инструментом и техникой для фиксации результатов осмотра.
9.8. По результатам проведенной проверки объекта капитального строительства общественным контролером заполняется бланк Акта осмотра объекта.
10.8.1. В Акте осмотра объекта указываются следующие сведения:

- дата, время и место составления Акта осмотра объекта;
- наименование, адрес проверяемого объекта;
- Ф.И.О., должность лиц, присутствовавших при проведении проверки в рамках общественного контроля;
- сведения о результатах проверки в рамках общественного контроля, в том числе 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.
- 10.8.2. К акту осмотра объекта должны быть приложены следующие материалы:
- фотоматериалы в цифровой форме по всем замеченным нарушениям и недостаткам в работах;
- образцы несоответствующих материалов, изделий, копий паспортов и сертификатов на поставленные на объект материалы и изделия.

10.9. 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 представление 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;

10.10. Общественные контролеры Ассоциации обязаны:

- проводить проверки в рамках общественного контроля в строгом соответствии с Законодательством Российской Федерации и настоящим Приложением №2;
- 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;
- составить 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. 7.8. настоящего Приложения №2;
- довести результаты выездной проверки объекта до ИД Ассоциации с представлением оригинала Акта осмотра объекта;
- не разглашать информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами и которая стала известна в ходе осуществления общественного контроля.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

11.1. Ассоциация обеспечивает конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами и которая стала известна в ходе осуществления общественного контроля.
11.2. Ассоциация несёт ответственность за ущерб, нанесённый своими неправомерными действиями, в ходе осуществления контрольных мероприятий.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 (Форма 01/05-16)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____ - ВПОБК

от _____

О проведении общественного контроля **г. Иркутск**

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 с Приложением №2 «О порядке проведения общественного контроля».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возлагаю на _____

Генеральный директор _____ **/ Фамилия И.О.**

С распоряжением ознакомлены:

1. ФИО _____,

подпись

2. ФИО_____

подпись

Приложение № 2 (форма 02/05-16)

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 нарушениях[8]

Генеральный директор
Ассоциации РООР СРОСБР _____ /Фамилия И.О.

[8] Информация о выявленных нарушениях заполняется в следующем порядке:
_____ *– 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.*
_____ *– 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.*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 (Форма 03/05-16)

НАПРАВЛЕНИЕ

№ _____ - ОБК от _____

О проведении общественного контроля г. Иркутск

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

_____

_____

содержание \ предмет проверки

_____

_____

_____

_____

10. срок действия направления _____.

11. В ходе проверки:

11.1. руководствоваться действующими нормами градостроительного законодательства и внутренних нормативных документов Ассоциации РООР СРОСБР в рамках полномочий специалиста.

11.2. оказывать консультационно-разъяснительное содействие участникам проверки в рамках градостроительного законодательства Российской Федерации;

Генеральный директор _____ / Фамилия И.О.

Приложение № 4 (Форма 04/05-16)

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 РООР СРОСБР ___ _____ 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

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 (Форма 05/05-16)

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 №3

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ АССОЦИАЦИЕЙ РООР СРОСБР

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методика проведения общественного контроля в строительной отрасли, в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее – Методика) устанавливает правила осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, в том числе и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – законодательство в сфере закупок), требований технических регламентов, сводов правил, стандартов и других технических документов градостроительного законодательства РФ.

1.2. Объектом общественного контроля являются государственные и муниципальные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Иркутской области в сфере строительства (далее – закупки).

1.3. В целях повышения эффективности, результативности, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок в области строительства осуществляется общественный контроль.

Общественный контроль осуществляется координатором общественного контроля совместно с Исполнительной дирекцией (далее – ИД).

1.4. По результатам мониторинга закупок в области строительства, рассмотрения обращений (заявлений, жалоб, уведомлений), поступивших от граждан и организаций, а также от других источников о нарушениях, выявленных на объектах строительства, а также о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд возбуждается процедура общественного контроля закупок в области строительства, проводимых в Иркутской области.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОБК

2.1. Процедура общественного контроля закупок в области строительства (далее – ОБК) проводится на основании Распоряжения Генерального директора Ассоциации (далее – Ассоциации) о проведении общественного контроля закупок. Распоряжение о проведении ОБК (далее – распоряжение) оформляется координатором общественного контроля Ассоциации по заданию генерального директора Ассоциации, на основании обращения (заявления, жалобы, уведомления), по результатам текущего (планового) мониторинга закупок по форме, являющейся приложением №2 к настоящей Методике и направляется генеральному директору Ассоциации для его согласования и утверждения.

2.2. В Распоряжении должна быть указана следующая информация:

- основание проведения ОБК;
- формы ОБК;
- объект капитального строительства, подлежащий ОБК;
- задачи ОБК;
- ответственные лица из числа специалистов ЮО и КО;
- сроки проведения ОБК.

2.3. Ответственные исполнители должны быть письменно ознакомлены с Распоряжением о проведении ОБК.

3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБЩЕСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ

3.1. Участие координатора в процедуре общественного контроля закупок в строительной сфере Иркутской области:

- деятельность по общественному контролю осуществляется путем проведения мониторинга закупок и оценки эффективности закупок с использованием единой информационной системы, анализа размещенных сведений на официальных сайтах (документация закупок, реестр государственных и муниципальных контрактов и т.д.).
- обеспечивает копирование с единой информационной системы закупок всей размещенной документации и включает данную закупку в Реестр мониторинга, размещаемый в локальной сети Ассоциации;
- проводит оценку документации закупок в части её соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, на предмет достаточности и полноты для заключения договора строительного подряда (контракта), наличия административных барьеров для участия в закупках.
- в случае необходимости оформляет и направляет заказчикам запросы от имени Ассоциации о предоставлении информации об осуществлении закупок и о ходе исполнения контрактов (за исключением закрытой информации и персональных данных);
- от имени Ассоциации оформляет заявления, обращения, жалобы о проведении 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.
- при проведении оценки оформляет Лист мониторинга по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике.

3.2. Участие координатора общественного контроля в дискуссионных и рабочих площадках органов государственной власти и общественных объединений:

- Координатор общественного контроля по согласованию с Генеральным директором Ассоциации принимает участие от имени Ассоциации в заседаниях рабочих групп, экспертных советов, коллегий, консультативных советов, общественных советов, координационных советов, технических советов и других площадках в целях, установленных Уставом Ассоциации.

3.3. Участие специалиста ИД в процедуре общественного контроля закупок:

- проводит оценку документации закупок в части её соответствия требованиям технических регламентов, градостроительного законодательства РФ на предмет достаточности и полноты документов и условий закупок для качественного и безопасного производства работ в сфере строительства.
- подготавливает технические вопросы при оформлении запросов заказчикам о предоставлении информации об осуществлении закупок и о ходе исполнения контрактов.
- оказывает содействие заказчику (техническому заказчику, застройщику) в принятии мер по устранению выявленных нарушений требований градостроительного законодательства РФ, охраны труда, обеспечению качественного выполнения работ, соблюдения требований безопасности объектов и др.

3.4. Участие общественных инспекций в ОБК:

3.3.1. В целях содействия соблюдению требований градостроительного законодательства и нормативных правовых актов о закупках, в целях обеспечения безопасной эксплуатации зданий и сооружений и предупреждения случаев причинения вреда гражданам, имуществу,

окружающей среде, Ассоциация может выступать инициатором создания в муниципальных образованиях Иркутской области таких субъектов общественного контроля как групп общественного контроля – общественных инспекций.

3.3.2. Членом общественной инспекции может быть гражданин Российской Федерации, проживающий на территории муниципального образования Иркутской области и достигший возраста 18 лет. Включение лица в состав общественной инспекции осуществляется на основании письменного заявления, поданного на имя генерального директора Ассоциации.

3.3.3. Количественный состав общественной инспекции не может быть менее трех человек.

3.3.4. Члены общественной инспекции осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.3.5. При осуществлении общественного контроля общественные инспекции пользуются правами и несут обязанности, установленные Федеральным законом «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» для субъектов общественного контроля.

Общественные инспекции:

1) осуществляют общественный контроль в формах, предусмотренных Федеральным законом «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»
2) осуществляют информационное взаимодействие с иными субъектами общественного контроля;
3) участвуют в выездных проверках на объекты капитального строительства;
4) информируют Ассоциацию об известных фактах несоблюдения на территории муниципального образования требований градостроительного законодательства и/или нормативных правовых актов о закупках.

3.3.6. Информация о результатах участия общественных инспекций в общественном контроле подлежит публикации на официальном сайте Ассоциации.

3.3.7. Заседания общественной инспекции проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал по инициативе Председателя общественной инспекции или Генерального директора Ассоциации.

3.3.8. Созыв заседания общественной инспекции осуществляется путем предварительного уведомления каждого ее члена по электронной почте или телефонограммой ответственным секретарем общественной инспекции, не позднее 3 (трех) дней до даты проведения заседания. Ответственным секретарем общественной инспекции является штатный сотрудник ИД Ассоциации, назначенный Генеральным директором. Ответственный секретарь общественной инспекции не является ее членом.

3.3.9. В работе общественной инспекции в качестве наблюдателей вправе принять участие сотрудники ИД по поручению Генерального директора, без права участия в голосовании.

3.3.10. Решения группы общественного контроля принимаются простым большинством голосов от общего числа его членов, присутствующих на заседании. По итогам заседания оформляется протокол, который подписывается Председателем и ответственным секретарём, заверяется печатью Ассоциации, и не позднее 3 (трех) дней со дня вынесения передается в ИД.

3.3.11. Полученная Ассоциацией информация от групп общественного контроля о несоблюдении на территории муниципального образования требований градостроительного законодательства и/или нормативных правовых актов о закупках служит основанием для возбуждения контрольных мероприятий в рамках общественного контроля.

3.5. Порядок рассмотрения (заявлений, жалоб, уведомлений), поступивших от граждан и организаций о нарушениях, выявленных на объектах строительства, а также требований градостроительного законодательства либо Федерального закона о контрактной системе в сфере закупок:

Поступившие в Ассоциацию обращения о нарушениях, выявленных на объектах строительства или о нарушениях законодательства подлежат обязательному рассмотрению. При этом, координатор общественного контроля выполняет следующие действия:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, организации направивших обращение;
- запрашивает у заявителей, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы, а также запрашивает необходимые документы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;
- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав заявителей;
- дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
- Срок рассмотрения обращений составляет не более 30 календарных дней.
- Ответ на обращение подписывается генеральным директором Ассоциации.
- Ответ на обращение, поступившее в Ассоциацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

3.6. Оформление от имени Ассоциации заявлений, предложений, жалоб:

По результатам проведенных мероприятий по общественному контролю оформляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в государственные и муниципальные органы контроля заявления, предложения или жалобы.

3.5.1. Жалоба – просьба (требование) Ассоциации о восстановлении или защите нарушенных прав, свобод или законных интересов.

Координатор общественного контроля (при необходимости с привлечением специалиста ИД) оформляет и направляет жалобы следующего вида:

3.5.1.1. По антимонопольному законодательству (жалоба подается в ФАС), в жалобе необходимо указать:

- наименование и место нахождения Ассоциации (заявителя);
- наименование лица в отношении которого подано заявление;
- описание нарушений антимонопольного законодательства со ссылками на законы и (или) иные нормативно-правовые акты;
- требования заявителя;
- документы, свидетельствующие о фактах нарушения (прилагаются к жалобе);
- перечень прилагаемых документов; в случае отсутствия возможности предоставить документы указать лицо или орган, от которого они могут быть истребованы;
- любую информацию, которая, является важной для принятия решения о возбуждении дела;

Срок рассмотрения жалобы составляет не более 1 месяца (может быть продлен не более чем на два месяца с обязательным уведомлением заявителя).

Координатор общественного контроля обязан в течение 1 месяца получить уведомление о возбуждении дела, либо об отказе в возбуждении дела, либо о продлении сроков рассмотрения заявления. Срок рассмотрения дела составляет 3 месяца и может быть продлен с обязательным уведомлением сторон.

3.5.1.2. По закону о контрактной системе (жалоба подается в ФАС), в жалобе необходимо указать:

- наименование юридического лица, место его нахождения, ИНННН, ОГРН, действия (бездействие) которого обжалуются (при наличии такой информации);
- наименование, место нахождения Ассоциации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, номер факса;
- указание на закупку, за исключением случаев обжалования действий (бездействия) оператора электронной площадки, связанных с аккредитацией участника закупки на электронной площадке;

- указание на обжалуемые действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, доводы жалобы;
- документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы;

3.5.1.2.1. Сроки подачи жалобы:

- Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего в порядке, допускается в любое время после размещения в единой информационной системе плана закупок, но не позднее чем через 10 дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, в запросе котировок, протокола запроса предложений, а в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом с даты подписания соответствующего протокола.
- Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки в случае, если данные действия (бездействие) совершены при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем электронного аукциона, осуществляется в любое время определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также в период аккредитации на электронной площадке, но не позднее, чем через 10 дней с даты размещения на электронной площадке протокола подведения результатов такого аукциона, либо протокола рассмотрения заявок на участие в таком аукционе или протокола проведения такого аукциона в случае признания такого аукциона несостоявшимся.
- Жалоба на положения документации о закупке подается до окончания установленного срока подачи заявок.
- В случае если обжалуемые действия (бездействие) совершены при рассмотрении вторых частей заявок на участие в электронном аукционе или при заключении контракта, обжалование данных действий (бездействия) осуществляется до заключения контракта.
- По истечении вышеуказанных сроков обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки, аукционной комиссии осуществляется только в судебном порядке.

3.5.1.2.2. Жалоба о нарушении законодательства о контрактной системе в сфере закупок подписывается генеральным директором Ассоциации и подается в письменной форме.

3.5.1.2.3. Координатор общественного контроля отслеживает сведения о принятой жалобе, о решении по результатам рассмотрения жалобы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru).

3.5.1.3. **В случае нарушения градостроительного законодательства** (жалоба подается в ФАС или Прокуратуру) в жалобе необходимо указать:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон, факс заявителя;
- наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес, ИНН, ОГРН лица, в отношении которого подано заявление;
- описание нарушений процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, со ссылками на законы и (или) иные нормативные правовые акты, которыми установлен порядок их осуществления;
- требования заявителя;
- документы, свидетельствующие о фактах нарушения (прилагаются к жалобе);

- перечень прилагаемых документов - указывается в жалобе;
- любую информацию, которая, по мнению исполнителя, является важной для принятия решения при рассмотрении жалобы.

Жалобы и обращения, поданные в другие органы власти подаются в соответствии с их регламентом деятельности

3.5.2. Заявление – просьба (требование) Ассоциации о содействии в реализации нарушенных прав, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных и муниципальных заказчиков.

3.5.2.1. В заявлениях (жалобах), подаваемых от имени Ассоциации в надзорные и/или в правоохранительные органы необходимо указать:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон, факс заявителя;
- наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес, ИНН, ОГРН лица, в отношении которого подано заявление;
- описание нарушений законодательства и (или) иных нормативно-правовых актов предусматривающие административное или уголовное наказание;
- требования заявителя;
- документы, свидетельствующие о фактах нарушения (прилагаются к жалобе);
- перечень прилагаемых документов - указывается в жалобе;
- любую информацию, которая по мнению исполнителя, является важной для принятия решения при рассмотрении жалобы.

Жалоба подается в случае 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 Федерального законодательства, признаков состава преступления или административного правонарушения.

3.5.2.2. В заявлении в судебные органы в защиту нарушенных или оспариваемых прав и законных интересов членов Ассоциации (подается в Арбитражный суд Иркутской области) необходимо указать:

- наименование арбитражного суда, в который подается исковое заявление;
- наименование истца, его место нахождения; если истцом является гражданин, его место жительства, дата и место его рождения, место его работы или дата и место его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; в реквизитах индивидуальных предпринимателей, физических лиц - полное имя и отчество; в реквизитах сторон указывать ИНН, ОГРН, номера телефонов, факсов, электронные адреса;
- наименование ответчика, его место нахождения или место жительства;
- требования истца к ответчику со ссылкой на законы и иные нормативные правовые акты, а при предъявлении иска к нескольким ответчикам - требования к каждому из них;
- обстоятельства, на которых основаны исковые требования и подтверждающие эти обстоятельства доказательства;
- цена иска, если иск подлежит оценке;
- расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы;
- сведения о соблюдении истцом претензионного или иного досудебного порядка, если он предусмотрен федеральным законом или договором;
- сведения о мерах, принятых арбитражным судом по обеспечению имущественных интересов до предъявления иска;
- перечень прилагаемых документов:

✓ уведомление о вручении или иные документы, подтверждающие направление другим лицам, участвующим в деле, копий искового заявления и приложенных к нему документов, которые у других лиц, участвующих в деле, отсутствуют;
✓ документ, подтверждающий уплату государственной пошлины в установленных порядке и в размере или право на получение льготы по уплате государственной пошлины, либо ходатайство о предоставлении отсрочки, рассрочки, об уменьшении размера государственной пошлины;
✓ документы, подтверждающие обстоятельства, на которых истец основывает свои требования;
✓ копии свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;
✓ доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия на подписание искового заявления;
✓ копии определения арбитражного суда об обеспечении имущественных интересов до предъявления иска;
✓ документы, подтверждающие соблюдение истцом претензионного или иного досудебного порядка, если он предусмотрен федеральным законом или договором;

3.5.3. Предложение - рекомендация Ассоциации, в том числе по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, деятельности государственных и муниципальных заказчиков.

3.5.3.1. Подготовка предложений по организации и участию в работе форумов, конференций, круглых столов, семинаров, и других мероприятий по результатам проводимого ОБК:

- представление информации (выявленных нарушений) полученной в результате ОБК участнику, который будет выступать (докладывать) от имени Ассоциации для подготовки доклада;
- составление информационного письма о теме выступление и информации о лице, представляющем Ассоциацию, для направления организатору мероприятия;
- подготовка проекта пост-релиза для передачи Генеральному директору, для опубликования его на сайте или в СМИ.

3.5.3.1.1. В случае выявления неразрешимых проблем, возникающих у заказчиков и участников закупок, связанных с применением норм градостроительного законодательства РФ, законодательства о контрактной системе оформляется предложение в форме аналитической записки согласно приложению № 6 к настоящей Методике:

3.5.3.1.2. В аналитической записке указывается:

- номер извещения (извещений)
- предмет закупки
- выявленные недостатки положений законодательства РФ
- предложения о совершенствовании законодательства РФ
- к аналитической записке прикладываются все относящиеся к закупке материалы
- аналитическая записка подписывается ответственным исполнителем и передается генеральному директору Ассоциации для дальнейших поручений

3.7. Выездная проверка на объект капитального строительства:

3.6.1. В случае, если в Распоряжении об осуществлении общественного контроля имеется указание о проведении выездной проверки координатор общественного контроля совместно с сотрудником ИД. Если в распорядительном документе не установлено иное лицо, проводится инструктаж, оформляет и предоставляет все необходимые документы, в том числе Направление на проведение общественного контроля по форме согласно приложению № 4 к настоящей Методике.

3.6.2. Перед выездной проверкой составляется Уведомление о проведении выездной проверки в рамках ОБК и направляется руководителю объекта контроля (заказчику или подрядчику) или лицу, его замещающему, не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня начала проведения выездной проверки.

3.6.3. В случае необходимости срочной выездной проверки, все заинтересованные стороны уведомляются по средствам телефонной связи.

3.6.4. Уведомление о проведении проверки должно содержать:

- наименование субъекта ОБК, в отношении которого осуществляется проверка;
- предмет проверки;
- проверяемый период;
- вид проверки (выездная, документарная);
- дату начала и дату окончания проведения проверки;
- фамилии, имена, отчества, должности лиц, осуществляющих проверку;
- запрос о предоставлении документов, информации, образцов материалов, необходимых для осуществления проверки;
- информацию о необходимости обеспечения условий для проведения проверки.

3.6.5. По прибытии на объект капитального строительства специалист ИД осуществляет сбор и подготовку документов, необходимых для проведения осмотра строительной площадки, здания, сооружения (технических паспортов, проектной документации и иных документов, необходимых для проверки).

3.6.6. Посещение объекта (территории и помещений) хозяйствующих субъектов осуществляется только в присутствии ответственных лиц - представителей подрядчиков или заказчиков.

3.6.7. На основании имеющихся документов специалистом ИД осуществляется визуальное обследование строительной площадки на предмет грубых нарушений требований проектной документации (фактическое выполнения работ на объекте), технических регламентов, сводов правил, стандартов и других технических документов градостроительного законодательства РФ**.**

3.6.8. Визуальное обследование конструкций осуществляется с помощью фото - фиксации (с указанием даты и времени) и видимых дефектов, проведение обмерочных работ объекта капитального строительства (при необходимости).

3.6.9. В случае необходимости и предоставленной должностными лицами хозяйствующего субъекта либо их представителями возможности, специалистом ИД берутся образцы несоответствующих материалов, изделий, копий паспортов и сертификатов на поставленные на объект материалы и изделия.

3.6.10. По результатам осмотра оформляется Акт осмотра объекта по установленной форме согласно приложению № 5 к настоящей Методике.

3.6.10.1. В Акте осмотра объекта указываются следующие сведения:

- дата, время и место составления Акта осмотра объекта;
- наименование, адрес проверяемого объекта;
- Ф.И.О., должность лиц, присутствовавших при проведении проверки в рамках общественного контроля;
- сведения о результатах проверки в рамках общественного контроля, в том числе 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;
– сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с Актом осмотра объекта лиц, присутствовавших при проведении проверки в рамках общественного контроля, их подписи или в случае отказа от подписи специалистом ИД делается соответствующая отметка.

3.6.10.2. К акту осмотра объекта должны быть приложены следующие материалы:
– фотоматериалы в цифровой форме по всем замеченным нарушениям и недостаткам в работах;
– образцы несоответствующих материалов, изделий, копий паспортов и сертификатов на поставленные на объект материалы и изделия.

3.6.11. После проведенной проверки специалист ИД ознакамливает должностных лиц хозяйствующего субъекта либо их представителей с результатами проверки, путем вручения копии Акта осмотра объекта.

3.6.12. Доводит результаты выездной проверки объекта до Генерального директора и руководителей отделов Ассоциации с представлением Акта осмотра объекта;

3.6.13. 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 представление 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.

4. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

4.1. В целях раскрытия информации о полноте и достоверности выполнения общественного контроля составляется отчет о результатах ОБК. Отчет о результатах ОБК составляется и подписывается ответственным за проведение ОБК, указанным в Распоряжении о проведении ОБК.

4.2. По результатам проведенных мероприятий по ОБК за полугодие формируется Сводный отчет ОБК.

В Сводном отчете ОБК указываются данные проведенных проверок в рамках ОБК, группируются по вопросам проверок, проверенным субъектам ОБК и проверяемым периодам.

Уполномоченные на проведение ОБК отделы Ассоциации совместно формируют каждое полугодие Сводный отчет ОБК.

Сводный отчет ОБК подписывается Генеральным директором Ассоциации.

Подписанный Сводный отчет ОБК направляется Губернатору Иркутской области и ведомственным региональным Министерствам для раскрытия информации о проведенных за полугодие закупках.

5. ОПУБЛИКОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕННОГО ОБК

5.1. Специалист, ответственный (указанный в Распоряжении) за ОБК, обязан сформировать и согласовать с Генеральным директором Ассоциации документы, отчеты, всю входящую, исходящую и аналитическую документацию, полученную в результате проведенного ОБК и передать в Информационно-аналитический отдел Ассоциации для опубликования результатов общественного контроля на сайте Ассоциации в разделе «Общественный контроль».

5.2. Информация, полученная по результатам проведенного ОБК может быть передана

Генеральному директору для опубликования результатов общественного контроля в СМИ.

6. ФОРМИРОВАНИЕ ДЕЛ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОБК

6.1. Оригиналы документов и иные документы по каждому объекту общественного контроля формируются координатором общественного контроля в отдельное дело, которое хранится в Архиве Ассоциации.

6.2. При заведении дел обязательно должны быть оформлены обложки папок:

- заголовок дела;
- дата дела
- срок хранения дела
- подпись ответственного за проведение ОБК

6.3. Дело считается заведенным с момента появления в папке первого исполненного документа.

6.4. Исполненные документы распределяются и раскладываются по папкам (делам);
Расположение документов внутри дел помещаются сверху вниз и распределяются в соответствии с последовательностью мероприятий, проведенных в рамках ОБК.

6.5. В дело включается по одному экземпляру каждого документа.

6.6. В дело не должны помещаться лишние экземпляры, черновики.

6.7. По окончании ОБК в папку (дело) подшивается внутренняя опись документов.

6.8. Временное изъятие документов из дел допускается в исключительных случаях и производится только с разрешения координатора общественного контроля с обязательным оставлением копии документа, указания причины выдачи подлинника. Все документы выдаются только под личную подпись.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Методике

БЛОК-СХЕМА
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Обращения, заявления, жалобы, мониторинг закупок

V

Распоряжение о проведении общественного контроля

V

Выездная проверка

V

Оформление и реализация результатов проверки

V

составление листа мониторинга, в котором фиксируются данные о закупке, факты соблюдения (несоблюдения) Субъектом проверки законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок

V

Получение направления на выездную проверку на объект по результатам проведенного мониторинга закупок (при необходимости)

V

По результатам проведенной проверки составляется Акт-осмотра объекта

V

Составляется аналитическая записка о результатах мониторинга и выездной проверке, Отчет о результатах ОБК, Сводный отчет ОБК

V

передача материалов проверки Генеральному директору Ассоциации

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Методике

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____ - ВПОБК

от _____

О проведении общественного контроля
г. Иркутск

В целях проведения общественного контроля, руководствуясь ст. 102 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и ч. 11 ст.55.13 Градостроительного Кодекса РФ:
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 с методикой «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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Методике

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

4. Лицо, проводившее мониторинг:

ФИО
Должность

5. Информация о выявленных нарушениях

Информация о выявленных нарушениях заполняется в следующем порядке:
3.1. _____ – 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.
3.2. _____ – 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.

Генеральный директор Ассоциации РООР СРОСБР _____ /Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к Методике

НАПРАВЛЕНИЕ № _____ - ОБК

от _____

О проведении общественного контроля
г. Иркутск

На основании ст. 102 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и ч. 11 ст.55.13 Градостроительного Кодекса РФ 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 РООР СРОСБР в рамках полномочий специалиста.

12.2. оказывать консультационно-разъяснительное содействие участникам проверки в рамках градостроительного законодательства Российской Федерации;

Генеральный директор _____ / Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к Методике

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 РООР СРОСБР _____ 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

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 к Методике

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 № 7 к Методике

Лист –мониторинга
изменений законодательства

1.Название законопроекта:

_____

2. Описание проблемы, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование:

_____

3. Дата начала независимой экспертизы: _____

4. Дата окончания независимой экспертизы: _____

3. Инициаторы законопроекта:

_____

4. Источник данных (ссылка):

_____

Ответственный за мониторинг исполнитель:

_____

(Ф.И.О.) Дата Подпись

Приложение №4

Защита прав и охраняемых законом интересов членов Ассоциации РООР СРОСБР, связанные с исполнением договоров строительного подряда (Основные требования)

Цель Положения №4

Целью является предотвращение нарушений и отстаивание прав и интересов члена Ассоциации в ходе реализации контракта и обеспечение гарантированного исполнения его условий.

- Достижение цели обеспечивается путем постоянного контроля за ходом исполнения контракта и в случае необходимости оперативного вмешательства для оказания помощи или защиты члена Ассоциации.
- Контроль за ходом исполнения договорных обязательств по контракту осуществляется путем постоянного анализа отчетов предоставляемых членами Ассоциации в личный кабинет.
- Член ассоциации обязан в личном кабинете в разделе отчеты представить достоверную информацию о всех объектах строительства подпадающих под контроль по ОДО

а. На которые контракт заключен (сведения предоставляются не позднее пяти дней после подписания контракта)

б. Объекты находящиеся в стадии строительства.

в. Объекты по которым контракт исполнен (принятые заказчиком)

5.На все объекты. По которым контракт не исполнен, член Ассоциации обязан иметь согласованные с заказчиком графики:

–Производства работ

–Поставки оборудования

–Финансирования объекта.

6. В целях оперативного контроля за ходом строительства объекта, член Ассоциации обязан в разделе отчеты личного кабинета отмечать фактическое исполнение графиков с периодичностью один раз в неделю.

7. Достоверность информации об исполнении графиков должна быть подтверждена ЗАКАЗЧИКОМ.

8. Предоставление недостоверной информации об исполнении контрактов, как действие представляющее финансовую угрозу для Ассоциации и ее членов, наказывается штрафом.

9. В случае отклонения от сроков исполнения графика на срок более десяти дней, исполнительный орган Ассоциации назначает внеплановую проверку объекта.

10. По результатам проверки контрольный орган составляет экспертное мнение о ходе строительства данного объекта.

11. Экспертное мнение рассматривается на заседании контрольной комиссии с обязательным присутствием руководителя предприятия или лица им уполномоченного.

12. В ходе рассмотрения контрольная комиссия устанавливает истинную причину отставания от графика и принимает одно из решений:

–Принять объяснения руководителя и взять объект под усиленный контроль до устранения отставания от графика.

–Передать дело в дисциплинарную комиссию.

13. Дисциплинарная комиссия рассмотрев дело принимает следующее решение:

а. В случае отставания по вине члена Ассоциации о понуждении его к ликвидации отставания вплоть до передачи части объемов на субподряд.

б. В случае нарушений со стороны заказчика, обязать исполнительный орган Ассоциации защитить права и интересы члена Ассоциации любым способом согласно настоящего положения.