

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

Утвержден
решением Правления
Ассоциации РООР СРОСБР
Протокол №ПД-11/2019
от 26.06.2019

**РЕГЛАМЕНТ
проведения постоянной плановой проверки
в Ассоциации РООР СРОСБР**

2019г.

Регламент проведения постоянной плановой проверки.

1. Постоянная плановая проверка проводится в течение года в отношении каждого члена Ассоциации со дня принятия в члены Ассоциации и прекращается со дня выхода из состава членов Ассоциации.

2. Предметом постоянной плановой проверки является:

а) соблюдение порядка уплаты членских и иных целевых взносов в Ассоциацию, наличие договоров страхования ответственности

б) соблюдение обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществления сноса, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

в) соответствие фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществления сноса предельному размеру обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществления сноса (в случае если член Ассоциации заявил о намерении принимать участие в заключении договоров подряда с использованием конкурентных способов заключения договоров).

3. Для проведения постоянных плановых проверок распоряжением председателя (заместителя председателя) контрольной комиссии формируются комиссии по направлениям контроля из числа членов контрольной комиссии – сотрудников исполнительной дирекции. За каждым членом Ассоциации закрепляется КУРАТОР из числа работников контрольного отдела Ассоциации.

4. Постоянная проверка по п. 2б и 2в проводится путем проверки полноты и достоверности информации, представленной членом Ассоциации через его личный кабинет и информации, поступившей из достоверных источников с периодичностью не реже чем один раз в неделю.

5. Порядок предоставления отчетов в личном кабинете:

5.1 Информация подается в виде отчета путем заполнения в личном кабинете форм.

5.2 Порядок, сроки и объем подаваемой информации в соответствии с положением об анализе.

5.3 После подачи отчета ему присваивается статус «Рассматривается куратором». На этой стадии куратор проверяет отчет на предмет полноты и правильности его оформления.

5.4 В случае обнаружения ошибок куратор присваивает отчету статус «отклонено» и возвращает его для исправления с фиксацией замечаний в разделе «сообщения».

5.5 После исправления ошибок член Ассоциации вновь подает отчет куратору.

5.6 Если при проверке куратором он установил, что отчет полностью соответствует требованиям, он присваивает ему статус «Одобрен».

5.7 После получения статуса «Одобрен» член Ассоциации проверяет сформированный файл Excel в личном кабинете в разделе «мои отчеты».

5.8 После проверки член Ассоциации подписывает файл Excel электронно-цифровой подписью и прикрепляет его к отчету.

5.9 После подписания отчета куратор вновь его проверяет.

5.10 В случае возникновения замечаний к отчету он возвращает его на стадию «Отклонен». В случае замечаний к подписанию на стадию «Одобрен»

5.11 После устранения ошибок член Ассоциации вновь подает отчет начиная с той стадии, до которой он был отклонен.

5.12 Если после проверки на стадии «Подписан» у куратора вопросов не возникает он присваивает ему статус «Принят». Это означает, что отчет сдан и зафиксирован в личном кабинете.

5.13 Принятый отчет куратор загружает в информационную базу 1С.

5.14 Подписанный усиленной электронно-цифровой подписью отчет является оригинальным документом и член ассоциации, подавший такой отчет, несет полную ответственность за достоверность поданных сведений.

5.15 Отчеты члена Ассоциации входят в состав дела члена Ассоциации. Полученная информация хранится в составе электронной базы Ассоциации.

6. При получении информации о выявленных нарушениях председатель (заместитель председателя) контрольной комиссии создает в программе 1-С проверку, в которой комиссия по проверке оформляет соответствующий акт.

7. Проверки по п.2а проводятся на основании информации, предоставляемой исполнительной дирекцией о нарушении членом Ассоциации требований в части уплаты членских и целевых взносов и правил страхования.

8. По результатам проверки членами комиссии по проведению проверки составляется акт проверки, который передается на рассмотрение Контрольной комиссии.