

**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 внеплановой проверки
в Ассоциации РООР СРОСБР**

2019г.

Регламент проведения внеплановой проверки

1. Основаниями для проведения внеплановой проверки члена Ассоциации являются:

1.1. Поступившее в Ассоциацию обращения, в том числе жалобы, о нарушении членом Ассоциации обязательных требований.

1.2. Запрос суда.

1.3. Запрос дисциплинарной комиссии Ассоциации.

1.4. Обращение членов постоянно действующего коллегиального органа управления, исполнительного органа Ассоциации.

1.5. Истечение сроков устранения членом ассоциации нарушений, ранее выявленных в его деятельности контрольной комиссией Ассоциации.

1.6. Поступившие в Ассоциацию документы от государственных и муниципальных органов о применении в отношении члена Ассоциации, его должностных лиц или специалистов административной или уголовной ответственности за действия (бездействие) связанные с осуществлением строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства.

1.7. Опубликование в средствах массовой информации, размещение в достоверных источниках информации сведений о причинении членом Ассоциации вред в результате осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства.

1.8. Результаты мониторинга и (или) анализа деятельности члена Ассоциации, которые содержат информацию о признаках нарушения членом Ассоциации обязательных требований.

1.9. Поступившие в Ассоциацию уведомление от члена Ассоциации о получении в рамках гарантийных обязательств по договору строительного подряда, договору подряда на осуществления сноса, заключенному с использованием конкурентных способов заключения договоров, от заказчика (потребителя) уведомления о недостатках выполненных работ и (или) требования об их устранении.

1.10. Нарушение сроков или срыв графика на исполнение контракта на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос.

2. Решение о проведении внеплановой проверки принимается контрольной комиссией Ассоциации. Состав комиссии определяется решением председателя (заместителя председателя) контрольной комиссии.

3. Уведомление о проведении внеплановой проверки доводится до проверяемого члена Ассоциации не позднее чем за один день до назначенной даты проверки.

4. Срок проведения внеплановой проверки устанавливается, исходя из предмета контроля и формы проверки, но не может превышать тридцати дней с начала проверки. В случае особой необходимости срок проведения проверки может быть продлен решением председателя (заместителя председателя) контрольной

комиссией Ассоциации. Срок течения проверки приостанавливается в случае рассмотрения вопросов, подлежащих проверке в государственных или муниципальных органах, государственных или третейских судах – на срок рассмотрения таких вопросов.

5. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежит только та часть деятельности члена Ассоциации для проверки, которой была назначена эта проверка.

6. При проведении проверки члены комиссии по проверке не вправе:

- Проверять выполнение требований законодательства РФ, контроль соблюдения которых не отнесен к компетенции Ассоциации и не является предметом данной проверки.

- Требовать представление документов, информации не относящихся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки.

- Передавать третьим лицам (распространять) информацию, составляющую охраняемую законом тайну и иную конфиденциальную информацию, полученную в результате проведения проверки, за исключением случаев предусмотренных законодательством РФ.

- Превышать установленные сроки проведения проверки.

7. При проведении проверки члены комиссии Ассоциации по проверке обязаны:

- Ознакомить проверяемого члена Ассоциации (его представителей) с правами и обязанностями при проведении проверки.

- Выяснить все существенные для проведения проверки обстоятельства.

- Не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого члена Ассоциации.

8. Использование в процессе проведения проверок членами комиссии Ассоциации по проверке материально – технических ресурсов, имущества, финансовых и иных средств проверяемых членов Ассоциации не допускается, за исключением случаев предоставления отдельного изолированного помещения, обеспечивающего сохранность документов, необходимых организационно-технических средств и средств связи (при наличии возможности) и транспорта при проведении выездной проверки.

9. Комиссия по проведению внеплановой проверки по результатам проведенной проверки (по п. 1,2,4) составляет акт проверки в трех экземплярах, по п.3 в двух экземплярах. В случае ранее принятых мер дисциплинарного воздействия в отношении проверяемого члена по аналогичным основаниям для проведения внеплановой проверки в акте проверки дополнительно указываются примененная мера дисциплинарного воздействия, с перечнем нарушений и сроками их устранения.

10. После подписания акта всеми участниками проверки не позднее трех дней акты направляются:

- один экземпляр члену Ассоциации в отношении которого проводилась проверка.

- один экземпляр в адрес источника запроса или обращения, которые стали основанием для проведения проверки.

- один экземпляр в Контрольную комиссию для принятия решения.

11. В случае, если акт проверки содержит конфиденциальную информацию, в адрес источника запроса или обращения направляется выписка из акта без конфиденциальной информации.

12. Контрольная комиссия на ближайшем заседании рассматривает акт проверки и принимает одно из следующих решений:

- о завершении проверки в связи с отсутствием нарушений либо устранением допущенных нарушений до рассмотрения материалов проверки Контрольной комиссией;

- о передаче материалов проверки на рассмотрение Дисциплинарной комиссии Ассоциации в связи с нарушениями, выявленными в результате проверки.

13. Если Контрольной комиссией Ассоциации будет принято решение о завершении проверки в связи с отсутствием нарушений, то член комиссии Ассоциации, ответственный за проведение проверки, в трехдневный срок с момента принятия решения, передает материалы проверки в дело члена Ассоциации.

14. Если Контрольной комиссией Ассоциации принято решение о передаче материалов проверки на рассмотрение Дисциплинарной комиссии Ассоциации, секретарь контрольной комиссией Ассоциации передает указанные материалы в трехдневный срок в Дисциплинарную комиссию.

Если от проверяемого члена Ассоциации поступят документы об устранении выявленных нарушений до рассмотрения материалов проверки на заседании Дисциплинарной комиссии Ассоциации, то членом комиссии Ассоциации, ответственным за проведение проверки, в течение 1 (одного) рабочего дня, вносятся изменения (отметка об исполнении) в акт проверки с подписью и датой внесения изменений.

На рассмотрение Дисциплинарной комиссии Ассоциации передаются материалы проверки с внесенными изменениями.

После завершения заседания Дисциплинарной комиссией Ассоциации выписка из протокола заседания направляется члену Ассоциации, в отношении которого осуществляется дисциплинарное производство и члену комиссии Ассоциации, ответственному за проведение проверки.

В течение 3 (трех) календарных дней с момента получения выписки из протокола заседания Дисциплинарной комиссии Ассоциации членом комиссии, ответственным за проведение проверки, материалы проверки и указанная выписка из протокола передаются в дело члена Ассоциации в соответствии с документооборотом.

15. При принятии Дисциплинарной комиссией Ассоциации решения о применении меры дисциплинарного воздействия с указанием сроков устранения выявленных нарушений руководителем (заместителем руководителя) Контрольной комиссии назначается внеплановая проверка за контролем устранения выявленных нарушений.