

уровано и

а(ов)

алинин

Утверждено:  
решением Совета Ассоциации  
«Строители Подмосковья «ФЛАГМАН»  
Протокол от 14 июня 2017 г. № 243

Утверждено:  
решением Совета Ассоциации  
«Строители Подмосковья «ФЛАГМАН»  
Протокол от 03 августа 2017 г. № 253

Утверждено:  
решением Совета Ассоциации  
«Строители Подмосковья «ФЛАГМАН»  
Протокол от 24 мая 2018 г. № 273

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о контроле за деятельностью своих членов в части соблюдения  
ими требований стандартов и правил, условий членства в  
Ассоциации «Строители Подмосковья «ФЛАГМАН»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о контроле за деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований стандартов и правил, условий членства в Ассоциации «Строители Подмосковья «ФЛАГМАН» (далее – Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2006 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», главой 2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также требований внутренних документов и Устава Ассоциации.

1.2. Целью контроля является:

- соблюдение членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением строителей;
- исполнения членами Ассоциации обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;
- соблюдение членами Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации;

1.3. Предметом контроля в соответствии с настоящим Положением является соблюдение членами Ассоциации:

- требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением строителей;
- обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;
- требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации;
- соответствия фактического совокупного размера обязательств члена Ассоциации по договорам строительного подряда, заключенным членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств

1.4. Основными задачами при проведении контроля являются:

- оценка соответствия члена Ассоциации установленным требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением строителей;
- оценка соответствия требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации;
- оценка соответствия заявленного уровня ответственности члена Ассоциации по исполнению им обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, фактическому совокупному размеру обязательств по таким договорам, заключенным в течение отчетного года;
- сбор и обработка информационных данных о деятельности каждого члена Ассоциации в целях осуществления анализа деятельности своих членов;

1.5. Если деятельность члена Ассоциации связана со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, контроль за деятельностью своих членов Ассоциация осуществляет, в том числе, с применением риск-ориентированного подхода. При применении риск-ориентированного подхода расчет значений показателей, используемых для оценки тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения обязательных требований, оценки вероятности их несоблюдения, осуществляется по методике, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства на основании Положения или Стандарта, утвержденного Советом Ассоциации.

1.6. Контроль в отношении члена Ассоциации осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

1.7. Плановые и внеплановые проверки могут осуществляться в форме документарной, выездной и (или) постоянной проверки.

## **2. Лица, осуществляющие контроль за деятельностью своих членов**

2.1. Контроль за деятельностью членов Ассоциации и соблюдением ими требований, предъявляемых к их деятельности действующим законодательством, Уставом и внутренними документами Ассоциации осуществляет Контрольная комиссия – специализированный орган Ассоциации.

2.2. Ассоциация также вправе уполномочить на осуществление мероприятий по контролю за деятельностью членов Ассоциации следующих лиц:

2.2.1. работников Ассоциации, не являющихся сотрудниками Контрольной комиссии Ассоциации;

2.2.2. специалистов, не являющиеся работниками Ассоциации;

2.2.3. юридических лиц, специализирующихся на осуществлении контроля в сфере строительной деятельности.

2.3. Наделение полномочиями на осуществление контроля в области саморегулирования работников Ассоциации производится приказом Генерального директора Ассоциации. Наделение полномочиями на осуществление контроля в области саморегулирования лиц, указанных в пунктах 2.2.2 и 2.2.3 настоящего Положения, производится на основании договора между Ассоциацией и привлеченными лицами.

2.4. Лица, участвующие в контрольных мероприятиях, должны быть независимы. Они не должны прямо или косвенно быть заинтересованы в результатах контроля.

2.5. При проведении проверки лица, участвующие в контрольных мероприятиях, не должны:

2.5.1. требовать представления документов, информации и материалов, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету контроля, а также изымать оригиналы таких документов;

2.5.2. распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну;

2.5.3. превышать установленные сроки проведения проверки;

2.5.4. осуществлять выдачу членам Ассоциации предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

2.5.5. осуществлять выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении уполномоченного представителя члена Ассоциации, за исключением случая проведения такой проверки по причине причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов

Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.6. При проведении проверки член Ассоциации вправе заявить отвод лицам, участвующим в проверке, если они не соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением. Отвод рассматривается Генеральным директором Ассоциации в течение двух рабочих дней. Если член Ассоциации не удовлетворен результатом рассмотрения отвода Генеральным директором Ассоциации, то он вправе обратиться в Совет Ассоциации.

### **3. Запрос сведений и документов у члена Ассоциации**

3.1. Генеральный директор Ассоциации вправе направить запрос о предоставлении в срок, установленный настоящим Положением, членом Ассоциации сведений и документов, подтверждающих выполнение контролируемых требований. Член Ассоциации обязан в течение семи рабочих дней предоставить запрашиваемые сведения и документы, либо представить мотивированный отказ от предоставления сведений.

3.2. Отказ от предоставления сведений может иметь следующий мотив:

- запрашиваемые сведения не относятся к предмету контроля;
- запрашиваемые сведения невозможно собрать в течение семи рабочих дней (в этом случае необходимо указать срок, в течение которого будут предоставлены запрашиваемые сведения).

3.3. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью уполномоченного лица члена Ассоциации.

3.4. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Ассоциацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5. В случае, если в ходе проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в предоставленных членом Ассоциации документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Ассоциации документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, информация об этом направляется члену Ассоциации с требованием предоставить в течение трех рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

### **4. Периодичность и основания проведения плановой проверки**

4.1. Плановые выездные проверки проводятся один раз в 3 года. Предметом плановой выездной проверки является соблюдение членами Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации, требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением строителей.

4.2. Плановые документарные проверки проводятся один раз в год. Предметами плановой документарной проверки являются:

4.2.1. соблюдение членами Ассоциации условий членства в Ассоциации;

4.2.2. соответствие фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого, таким членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

4.3. Плановые постоянные проверки проводятся в течение года. Предметом плановой постоянной проверки является соблюдение исполнения членами Ассоциации

обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

4.4. Генеральный директор Ассоциации по согласованию с Президентом Ассоциации до конца года, предшествующего году проведения проверок членов Ассоциации, утверждает план проверок членов Ассоциации на следующий год (приложение 2), а также принимает решение о внесении в него изменений по мере необходимости. Годовой план проверок членов Ассоциации содержит сведения о наименовании члена Ассоциации, его ИНН, сроках и предмете проверки. Годовой план проверок членов Ассоциации в течение трех дней после его утверждения или внесения в него изменений размещается на официальном сайте Ассоциации.

4.5. Основанием проведения плановой проверки является приказ Генерального директора Ассоциации (приложение 3).

4.6. Член Ассоциации, в отношении которого будет проводиться проверка, извещается о предстоящей проверке не позднее 10 (Десяти) дней до даты ее проведения. В адрес члена Ассоциации (любым видом связи) направляется приказ о проведении проверки, уведомление, индивидуальная программа. Надлежащим извещением о проведении проверки считается передача информации по факсу, по электронной почте или любым другим способом, позволяющим подтвердить передачу информации, по адресу или телефонам, указанным в деле члена Ассоциации.

## **5. Основания и порядок проведения внеплановой проверки**

5.1. Внеплановая проверка проводится в следующих случаях:

5.1.1. при принятии решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации – в части соблюдения требований к условиям членства в Ассоциации;

5.1.2. при обращении члена Ассоциации с заявлением о повышении уровня ответственности при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства по договору строительного подряда, заключенному с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором;

5.1.3. при обращении члена Ассоциации с заявлением о повышении уровня ответственности члена Ассоциации по исполнению обязательств по договорам строительного подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств

5.1.4. при получении жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля, указанному в п. 1.3 настоящего Положения;

5.1.5. по истечении срока исполнения членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения

5.2. При проведении внеплановой проверки на основании поступившего заявления о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации истребование для проверки и анализа от индивидуальных предпринимателей или юридических лиц иных документов для приема в члены Ассоциации, иных документов, кроме документов, установленных действующим законодательством и внутренними документами Ассоциации, не допускается.

5.3. При проведении внеплановой проверки на основании жалобы (обращения, заявления) предмет проверки не может выходить за пределы фактов, изложенных в ней.

5.4. Жалобы (обращения, заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в Ассоциацию, а также не содержащие сведений о нарушении требований,

являющихся предметом контроля в соответствии с п. 1.3 настоящих Правил, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.5. При проведении внеплановой проверки исполнения членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения предмет проверки не может выйти за пределы фактов, изложенных в предписании об устранении выявленных нарушений.

5.6. В случае, указанном в пункте 5.1.1 настоящего раздела, осуществляется проверка и анализ представленных кандидатом в члены Ассоциации документов в целях принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации или об отказе в приеме с указанием причин отказа. Основания для отказа в приеме в члены Ассоциации установлены действующим законодательством Российской Федерации, Положением о членстве и Уставом Ассоциации.

5.7. В случае, указанном в пунктах 5.1.2 и 5.1.3 настоящего раздела, осуществляется проверка внесения (доплаты) взноса в соответствующий компенсационный фонд.

5.8. В случае, указанном в пункте 5.1.5, сроки осуществления контроля исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения определяются датами, указанными в таких предписаниях.

5.9. В случае досрочного исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения контрольные мероприятия осуществляются с даты предоставления в Ассоциацию информации и документов, подтверждающих исполнение предписания.

5.10. В случае если по результатам контроля за исполнением членом Ассоциации предписания об устранении выявленного нарушения выявляются факты неисполнения предписания либо факты не устранения в установленном предписанием срок нарушений, явившихся основанием для применения соответствующей меры дисциплинарного воздействия, членом Контрольной комиссии Ассоциации составляется акт, отражающий указанные факты, который передается в порядке внутреннего делопроизводства Ассоциации на дальнейшее рассмотрение в Дисциплинарную комиссию Ассоциации.

5.11. Результатом внеплановой проверки является Акт проверки.

## **6. Документарная проверка**

6.1. Объектом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах члена Ассоциации в части соблюдения им требований, являющихся предметом контроля в Ассоциации в соответствии с п. 1.3 настоящего Положения, а также в документах, связанных с исполнением членом Ассоциации требований, содержащихся в выданных предписаниях Ассоциации.

6.2. Документарная проверка проводится членами Контрольной комиссии Ассоциации без выезда к месту нахождения органов управления проверяемого лица или к месту осуществления им своей деятельности. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Ассоциации, определяемому местом ее государственной регистрации на территории Российской Федерации.

6.3. В ходе проведения документарной проверки факт соблюдения проверяемым лицом обязательных требований, которые являются предметом контроля в Ассоциации, устанавливается членами Контрольной комиссии Ассоциации, на основании информации и сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Ассоциации и/или представляемых проверяемым лицом.

6.4. Непредставление в саморегулируемую организацию документов, поименованных в уведомлении и/или запросе, приравнивается к нарушению правил в части осуществления контроля, а также к нарушению требований, подлежащих проверке,

и может повлечь за собой применение в отношении нарушителя меры дисциплинарного воздействия.

6.5. При проведении документарной проверки члены Контрольной комиссии Ассоциации не вправе требовать у члена Ассоциации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

6.6. Срок проведения документарной проверки не может превышать пятнадцати рабочих дней.

## **7. Выездная проверка**

7.1. Выездная проверка проводится с выездом на место нахождения органов управления члена Ассоциации и (или) деятельности члена Ассоциации.

7.2. Выездная проверка так же проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным в полном объеме оценить соответствие члена Ассоциации и (или) его деятельности требованиям, являющимся предметом контроля.

7.3. При проведении выездной проверки:

7.3.1. проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся и представленных в Ассоциацию документах, подтверждающих соблюдение членом Ассоциации требований, являющихся предметом контроля;

7.3.2. проверяются сведения и документы, имеющиеся у члена Ассоциации.

7.4. При проведении выездной проверки может проводиться собеседование с работниками члена Ассоциации, визуальный осмотр подлинников документов, имущества члена Ассоциации, строительных площадок и объектов.

7.5. Выездная проверка начинается с предъявления документов, подтверждающих полномочия лиц, осуществляющих контроль за деятельностью своих членов, обязательного ознакомления уполномоченного представителя члена Ассоциации с основанием назначения выездной проверки, с полномочиями проводящих выездную проверку лиц и с программой проверки.

7.6. Член Ассоциации обязан предоставить лицам, уполномоченным на проведение выездной проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (при их привлечении к проверке) на территорию, в используемые членом Ассоциации при осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, транспортным средствам и т.п.

7.7. Срок проведения выездной проверки при выезде на место нахождения органов управления члена Ассоциации не может превышать пяти рабочих дней, при выезде на место деятельности члена Ассоциации – двадцати рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, срок проведения выездной проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней.

## **8. Постоянная проверка**

8.1. Постоянная проверка проводится в течение всего календарного года в форме мониторинга единой информационной системы, содержащей реестр контрактов, заключенных заказчиками с целью контроля исполнения членами Ассоциации обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, включая контроль соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным членами Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого, такими членами

Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

8.2. Периодичность проведения мониторинга единой информационной системы, содержащей реестр контрактов, заключенных заказчиками – 1 раз в 15 дней.

8.3. Результаты мониторинга заносятся в таблицу контроля (Приложение №6) с указанием периода контроля, результатов мониторинга (контроля) и мер дисциплинарного воздействия в отношении каждой организации, у которой были выявлены нарушения в этот период.

8.4. По окончании календарного года итоговая таблица с результатами мониторинга размещается на официальном сайте Ассоциации в сети «интернет» в течение 10 рабочих дней.

## **9. Результаты проверки**

9.1. По результатам проверки в течение трех дней после ее завершения составляется Акт проверки (приложение 4).

9.2. К акту проверки при необходимости прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, протоколы отбора материалов, объяснения работников организации (индивидуального предпринимателя) – членов Ассоциации на которых возлагается ответственность за нарушения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

9.3. Акт проверки оформляется в трех экземплярах, один из которых с копиями приложений направляется члену Ассоциации одним из способов по согласованию с ним:

9.3.1. вручается на руки уполномоченному представителю члена Ассоциации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, второй экземпляр акта проверки приобщается к личному делу члена Ассоциации;

9.3.2. два экземпляра направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, один из которых подписывается руководителем или уполномоченным представителем члена Ассоциации и аналогично направляется обратно в Ассоциацию, который затем приобщается к личному делу члена Ассоциации;

9.3.3. электронная копия, подписанная усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью генерального директора, направляется на официальный электронный адрес члена Ассоциации, которая подписывается руководителем или уполномоченным представителем члена Ассоциации и аналогично направляется обратно в Ассоциацию, которая затем приобщается к личному делу члена Ассоциации;

9.4. Третий экземпляр акта передается на хранение в архив Ассоциации.

9.5. Член Ассоциации, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пяти рабочих дней с момента получения акта проверки вправе представить в Ассоциацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом член Ассоциации вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Ассоциацию.

9.6. Если основанием назначения проверки явился приказ Генерального директора Ассоциации, то результаты проверки поступают на рассмотрение в дисциплинарную комиссию Ассоциации.

9.7. В случае выявления нарушений членом Ассоциации требований технических регламентов или проектной документации при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, указанных в части 3 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации и принятии решения о применении к нарушителю мер дисциплинарного воздействия, уведомление о данном факте в течение пяти рабочих дней направляется в федеральный орган исполнительной власти,



уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора. При выявлении указанных нарушений на иных объектах капитального строительства уведомление направляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

10.2. Решения о внесении изменений и дополнений в настоящее положение принимаются Советом Ассоциации.

10.3. С вступлением в действие настоящей редакции Положения, предыдущая редакция данного положения прекращает свое действие.

10.4. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречия с ними, эти статьи считаются утратившими силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Ассоциации руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

№ \_\_\_\_\_  
На \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Наименование организации  
ФИО руководителя**

### Уведомление о проведении проверки

Настоящим уведомляю, что в соответствии с приказом АСП «ФЛАГМАН» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ «Об утверждении графика проверок на 20\_\_ год» будет проводиться проверка Вашей организации.

Проверка будет проводиться по адресу:

\_\_\_\_\_

Начало проверки: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание проверки: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверке подлежит соответствие содержащихся в документах \_\_\_\_\_ сведений фактическим условиям, имеющимся у проверяемого члена Ассоциации и влияющим на соблюдение им требований Стандартов Ассоциации, Правил саморегулирования Ассоциации, требований Положения о членстве в Ассоциации, требований технических регламентов.

В соответствии с требованиями ч. 7 ст. 9 Федерального закона от 01.12.07 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», в целях содействия в проведении проверки прошу Вас в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

- подготовить документы и материалы согласно Индивидуальной программе проверки;
- провести организационные мероприятия, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа в здание, на территорию предприятия, базы, гаражей, ремонтных мастерских, объектов строительства и иных объектов, используемых \_\_\_\_\_ при осуществлении деятельности;
- выделить отдельное служебное помещение для лиц, уполномоченных на проведение проверки, оборудовав его организационно-техническими средствами.

Приложение: копия приказа от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ о проведении плановой проверки в 1 экз. на 1 л.

Генеральный директор

**В.В. Калинин**

**Ассоциация «Строители Подмосковья  
«ФЛАГМАН»**

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

г. Электросталь

**О проведении плановой  
проверки \_\_\_\_\_**

Во исполнение требований статьи 9 Федерального закона от 01.12.07 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», а также в соответствии с Положением о контроле за деятельностью своих членов АСП «ФЛАГМАН»,-

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести плановую выездную проверку (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
2. Назначить комиссию для проведения проверки в составе:  
председатель комиссии – \_\_\_\_\_  
член комиссии – \_\_\_\_\_  
с задачами: проверить соответствие содержащихся в документах \_\_\_\_\_ сведений фактическим условиям, соблюдение требований Стандартов Ассоциации и Правил саморегулирования, требований Положения о членстве в Ассоциации, требований технических регламентов.
3. Представить Председателю комиссии Индивидуальную программу проверки мне на утверждение «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г., Акт проверки – в течение 3 (Трех) дней после окончания проверки.
4. Обеспечить Соколовой Анне Валентиновне, главному бухгалтеру, выделение необходимых финансовых средств для проведения проверки.
5. Возложить контроль над исполнением настоящего приказа на Иванова Сергея Юрьевича, начальника отдела контроля.

**Генеральный директор**

**В.В. Калинин**

С приказом ознакомлены:

**СОГЛАСОВАНО**

Президент  
АСП «ФЛАГМАН»

\_\_\_\_\_  
А.В. Бровкин

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ПЛАН**

проверок членов АСП «ФЛАГМАН» на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ - «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ п/п	Наименование организации	Адрес (местонахождение) организации	№ в программе	III квартал			IV квартал			Форма проверки
				июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**УТВЕРЖДАЮ**  
Генеральный директор  
АСП «ФЛАГМАН»

\_\_\_\_\_

В.В. Калинин

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Индивидуальная программа проверки  
Общества с ограниченной ответственностью \_\_\_\_\_**

1. **Вид проверки:** плановая (внеплановая) выездная (документарная)
2. **Предмет:** проверка соблюдения \_\_\_\_\_ требований стандартов Ассоциации и правил саморегулирования, условий членства в Ассоциации.
3. **Задача:** проверка соответствия содержащихся в документах \_\_\_\_\_ сведений фактическим условиям, имеющимся у проверяемого члена Ассоциации, требований Стандартов Ассоциации, Правил саморегулирования Ассоциации, требований Положения о членстве в Ассоциации, требований технических регламентов.
4. **Срок:** "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_
5. **Место:**  
\_\_\_\_\_
6. **Последовательность проведения:**
  - ознакомление руководителя или заместителя руководителя \_\_\_\_\_ с приказом генерального директора АСП «ФЛАГМАН» о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с предметом, задачей, основанием проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения;
  - руководитель или заместитель руководителя \_\_\_\_\_ предоставляют работникам АСП «ФЛАГМАН», проводящим выездную проверку, рабочее место на 2 (Двух) человек с компьютером и принтером, документы, связанные с целями, задачами и предметом выездной проверки, оказывают помощь в получении необходимых сведений, а также обеспечивают доступ проводящих выездную проверку работников АСП «ФЛАГМАН» на территорию предприятия, базы, гаражей, ремонтных мастерских, объектов строительства и иных объектов, используемых \_\_\_\_\_ при осуществлении деятельности.
7. **Подлинники документов, подлежащие представлению для проверки:**
  - сведения об организации (раздел №1 в составе Отчета о деятельности члена саморегулируемой организации);
  - платежные поручения с отметкой банка, подтверждающие оплату задолженности по членским взносам (при наличии задолженности);
  - уставные документы;
  - последние вносимые изменения (при наличии изменений за прошедший период);

- штатное расписание;
- сведения по кадровому составу (Раздел № 5 в составе Отчета о деятельности члена саморегулируемой организации);
- приказы о приеме и увольнении работников, указанных в представленных в АСП «ФЛАГМАН» документах и заключивших трудовой договор по основному месту работы и по совместительству;
- трудовые книжки работников, указанных в представленных в АСП «ФЛАГМАН» документах и заключивших трудовой договор по основному месту работы;
- трудовые договоры работников, указанных в представленных в АСП «ФЛАГМАН» документах и заключивших трудовой договор по основному месту работы и по совместительству;
- документы о повышении квалификации работников, указанных в представленных в АСП «ФЛАГМАН» документах и заключивших трудовой договор по основному месту работы и по совместительству;
- положение об аттестации работников на предприятии, протоколы аттестации, иные документы по аттестации, предусмотренные положением об аттестации;
- сведения об имуществе (Раздел № 12 в составе Отчета о деятельности члена саморегулируемой организации);
- сведения о работах по строительству, реконструкции и капитальному ремонту (Раздел №6 в составе Отчета о деятельности члена саморегулируемой организации);
- сведения о системе контроля качества работ и охране труда (Раздел №4 в составе Отчета о деятельности члена саморегулируемой организации);
- акты освидетельствования скрытых работ и промежуточной приемки ответственных конструкций (для объекта по договору строительного подряда с наибольшей стоимостью за текущий или предыдущий год);
- общие журналы работ, журналы бетонных работ, журналы входного контроля и другие специальные журналы, предусмотренные действующими нормативными документами;
- паспорта либо другие документы, подтверждающие качество применяемых материалов;
- результаты лабораторных испытаний, подтверждающие качество выполненных работ и примененных материалов;
- сведения о наличии предписаний органов государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства (Раздел №10 в составе Отчета о деятельности члена саморегулируемой организации).

**8. Должностные лица (работники) \_\_\_\_\_, присутствие которых при проведении проверки является обязательным:**

- руководитель или заместитель руководителя \_\_\_\_\_ с правами предоставления работникам АСП «ФЛАГМАН», проводящим выездную проверку, документы, связанные с целями, задачами и предметом выездной проверки, оказания помощи в получении необходимых сведений, а также обеспечения доступа проводящих выездную проверку работников АСП «ФЛАГМАН» на территорию предприятия, базы, гаражей, ремонтных мастерских, объектов строительства и иных объектов, используемых \_\_\_\_\_ при осуществлении деятельности.

Начальник отдела контроля

С.Ю. Иванов

**А К Т № \_\_\_\_\_**  
**проверки \_\_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

В соответствии с приказом генерального директора АСП «ФЛАГМАН»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_ комиссия в составе:

председатель комиссии: (ФИО, должность);

член комиссии: (ФИО, должность);

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провела  
выездную проверку (полное наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес организации).

Задачи: проверка соответствия содержащихся в документах сведений фактическим  
условиям, имеющимся у проверяемого члена Ассоциации, требований Стандартов Ассоциации,  
Правил саморегулирования Ассоциации, требований Положения о членстве в Ассоциации,  
требований технических регламентов.

**В результате проведенной проверки установлено:**

*(указать сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях)*

Настоящий акт составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Приложения (объяснения, обоснования, материалы и т.д., полученные в ходе  
проверки):

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.

Подписи председателя и членов комиссии:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Член комиссии: \_\_\_\_\_

С актом ознакомлен, экземпляр акта получен:

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность руководителя или уполномоченного представителя проверяемой организации, его подпись)*

Возражения по акту проверки на \_\_\_\_\_ л. прилагаются.

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность руководителя или уполномоченного представителя проверяемой организации, его подпись)*

**ТАБЛИЦА**  
**контроля исполнения членами Ассоциации обязательств по договорам строительного**  
**подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения**  
**договоров**

№ п/п	Период	Результат мониторинга (контроля)	Меры дисциплинарного воздействия

Начальник отдела контроля \_\_\_\_\_



Пронумеровано, п  
скреплено печать

Самодур  
Генеральный дире  
АСП "ФЛАГМАН"

