

УТВЕРЖДЕНО
очередным Общим собранием учредителей
и членов НП «ГПО ЮО» Протокол № 2 от 21.04.2009 г.
В редакции Протоколов Общих собраний членов
СРО НП «ГПО ЮО»
№ 4 от 11.06.2010 г. (с дополнениями и изменениями),
№ 5 от 03.09.2010 г. (с дополнениями и изменениями),
№ 2 от 27.04.2012 г. (с дополнениями и изменениями),
№ 4 от 18.10.2013 г. (с дополнениями и изменениями),
№ 1 от 30.01.2015 г. (с дополнениями и изменениями),
№ 3 от 16.10.2015 г. (с дополнениями и изменениями)
Коллегией СРО АСС «ГПО ЮО»
Протокол № 30 от 09.12.2016 г. (новая редакция)
внеочередным Общим собранием членов
СРО АСС «ГПО ЮО»
№ 1 от 26.01.2018 г. (с изменениями)
Коллегией СРО АСС «ГПО ЮО»
Протокол № 7 от 16.03.2018 г.
(с дополнениями и изменениями)
Протоколов СРО АСС «ГПО ЮО»
№ 2 от 18.05.2018 г. (с дополнениями и изменениями)
№ 2 от 22.10.2021 г. (с дополнениями и изменениями)

УТВЕРЖДЕНО
очередным Общим собранием членов
СРО АСС «ГПО ЮО»
Протокол № 1 от 21.06.2024 г.
(с дополнениями и изменениями)

Примечание:
вступают в силу через 10 дней после утверждения
очередным Общим собранием членов
СРО АСС «ГПО ЮО»

РЕГЛАМЕНТ **(Правила контроля)**

осуществления функций контроля за деятельностью членов
Саморегулируемой организации Ассоциация
«Гильдия проектных организаций Южного округа»

СРО-П-039-30102009

г. Ростов-на-Дону
2024 г.

Введение

Регламент (Правила контроля) осуществления функций контроля за деятельностью членов Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа» (далее – Регламент) определяет, устанавливает полномочия и компетенции Контрольного комитета Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа» (далее – СРО) при реализации им функций контроля за деятельностью членов СРО, разработан в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Градостроительного кодекса РФ, Федеральных законов РФ от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, от 21.07.1997 г. № 116-ФЗ, от 21.07.1997 г. № 117-ФЗ, от 26.03.2003 г. № 35-ФЗ, от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ, от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ, от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, от 07.06.2013 г. № 113-ФЗ, от 24.11.2014 г. № 359-ФЗ, от 03.07.2016 г. № 238-ФЗ, от 03.07.2016 г. № 372-ФЗ, от 08.06.2020 г. № 166, от 11.06.2021 г. № 170-ФЗ, от 01.07.2021 г. № 275-ФЗ, от 30.12.2021 г. № 447-ФЗ, от 08.03.2022 г. № 46-ФЗ, от 14.07.2022 г. № 350-ФЗ, от 10.07.2023 г. № 305-ФЗ и от 25.12.2023 г. № 653-ФЗ; Постановлений Правительства РФ от 16.02.2008 г. № 87, от 25.10.2019 г. № 1365, от 27.06.2020 г. № 938, от 05.03.2021 г. № 331, от 20.03.2021 г. № 423, от 30.11.2021 г. № 2106, от 25.05.2022 г. № 945, от 13.01.2023 г. № 13, от 20.03.2024 г. № 338 и от 17.05.2024 г. № 614; Приказа Минэкономразвития РФ от 14.10.2020 г. № 678; Приказов Минстроя РФ от 10.04.2017 г. № 699/пр, от 10.04.2017 г. № 700/пр, от 06.11.2020 г. № 672/пр и от 15.04.2022 г. № 286/пр; Приказа Ростехнадзора РФ от 26.11.2020 г. № 459 и иных действующих нормативно-правовых актов РФ в области архитектурно-строительного проектирования, Стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (далее по тексту - Национальное объединение), Устава СРО, Стандартов СРО и других внутренних документов СРО, регламентирующих деятельность членов СРО, Коллегии СРО, Контрольного комитета СРО и Исполнительной дирекции СРО в работе с членами СРО при проведении Контрольным комитетом СРО проверок (плановых, внеплановых) и мониторинга деятельности членов СРО.

Настоящий Регламент утверждается решением Общего собрания членов СРО.

1. Общие положения

1.1. Регламент исполнения Контрольным комитетом СРО функций по контролю за деятельностью членов СРО, в области архитектурно-строительного проектирования объектов капитального строительства, содержит требования к их реализации и устанавливает сроки и последовательность действий по исполнению данных функций, определяет порядок и формы контроля, а также порядок обжалования действий лиц, осуществляющих функции контроля и принимаемых ими решений.

1.2. Регламент - внутренний документ СРО, определяет порядок и реализацию функций контроля за деятельностью членов СРО в части соблюдения ими:

- требований законодательства РФ о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, Стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением;

- обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, в форме проверки, проводимой не реже чем один раз в год, в соответствии с положениями, установленными документом СРО – «Порядок представления членом Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа» Уведомления о фактическом совокупном размере обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров (в течение одного года)»;

- обязательств выполнения функций технического заказчика по заключенным договорам;

- обязательных требований, если деятельность членов СРО связана с подготовкой проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за исключением особо опасных и технически сложных объектов, являющихся объектами использования атомной энергии (оценка вероятности несоблюдения таких требований с применением риск-ориентированного подхода) в соответствии с положениями, установленными настоящим Регламентом;

- требований Стандартов СРО и других внутренних документов СРО, относящихся к профессиональной деятельности членов СРО, непосредственно связанной с подготовкой ими проектной документации объектов капитального строительства;

- правил и условий членства в СРО и Национальном объединении;

- иных обязательств членства в СРО, установленных решениями Общего собрания членов СРО, Коллегии СРО и специализированных органов СРО, в соответствии с положениями настоящего Регламента и документов СРО - «Положение о Контрольном комитете СРО АСС «ГПО ЮО» и «Положение о защите персональных данных Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа», утвержденными решениями Коллегии СРО.

1.3. Лицами, обладающими полномочиями по исполнению функций контроля, являются:

- руководитель Контрольного комитета СРО;

- члены Контрольного комитета СРО в количестве не менее 5 (пяти) членов, включая руководителя Контрольного комитета;

- привлекаемые инспекторы-контролеры, список которых ежегодно утверждается решением Коллегии СРО из числа специалистов Исполнительной дирекции СРО, физических лиц – специалистов (экспертов), привлекаемых СРО на основании договоров, оформленных в установленном законом порядке (в случае необходимости).

1.4. Исполнение функций контроля осуществляется в соответствии с принципами законности, невмешательства в деятельность юридических лиц (ИП) – членов СРО.

1.5. Предметом контроля за деятельностью членов СРО является соблюдение членами СРО:

- требований законодательства РФ о градостроительной деятельности;

- требований законодательства РФ о техническом регулировании,

- требований, установленных нормативно-правовыми актами РФ;

- требований, установленных в Стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением;

- обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров (в форме проверки, проводимой не реже чем один раз в год);

- обязательств выполнения функций технического заказчика по заключенным договорам;
- обязательных требований, оценка вероятности их несоблюдения, если деятельность членов СРО связана с подготовкой проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за исключением особо опасных и технически сложных объектов, являющихся объектами использования атомной энергии (с применением риск-ориентированного подхода);

- требований Стандартов СРО и других внутренних документов СРО, относящихся к профессиональной деятельности членов СРО;

- правил и условий членства в СРО и Национальном объединении;

- иных обязательств, в соответствии с требованиями, установленными внутренними документами СРО, решениями Общего собрания членов СРО, Коллегии СРО и специализированных органов СРО.

1.6. В случае выявления Контрольным комитетом нарушения членом СРО законодательства РФ, нормативно-правовых актов РФ, требований технических регламентов, Стандартов СРО и других внутренних документов СРО, а также иных обязательств членства в СРО, которые изложены в п. 1.2 настоящего Регламента и контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Контрольного комитета, то о выявленном нарушении, в срок не позднее пяти рабочих дней, руководитель Контрольного комитета информирует о нем Коллегию СРО или принимает решение и передает его в Дисциплинарный комитет СРО для рассмотрения и принятия решения о применении меры дисциплинарного воздействия к данному члену СРО.

В случаях выявления нарушения, не входящего в компетенцию СРО, руководитель Контрольного комитета СРО сообщает о нем Коллегии СРО, которая направляет информацию в соответствующий уполномоченный орган в установленном Законом порядке.

1.7. Конечным результатом исполнения функций контроля является возможные - выявление или пресечение нарушения членом СРО требований законодательства РФ, нормативно-правовых актов РФ, технических регламентов, Стандартов на процессы выполнения работ, Стандартов СРО и других внутренних документов СРО, а также иных обязательств членства в СРО, которые изложены в п. 1.2 настоящего Регламента, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Контрольного комитета СРО, либо выявление или пресечение нарушения, которое не входит в компетенцию СРО.

1.8. Юридическими фактами завершения исполнения функций контроля являются:

- подготовка Акта проверки (плановой, внеплановой) члена СРО, форма которого утверждается Коллегией СРО;

- принятие Решения Контрольного комитета СРО об утверждении Акта проверки члена СРО (плановой, внеплановой);

- выдача Акта проверки члену СРО;

- подготовка и направление Решения Контрольного комитета (материалов и документов) в специализированный орган СРО – Дисциплинарный комитет (в случае выявления нарушения членом СРО требований законодательства РФ, нормативно-правовых актов РФ, технических регламентов и т.п., контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Контрольного комитета СРО) либо о выявленном нарушении Контрольный комитет СРО информирует Коллегию СРО;

- в случае выявления нарушения членом СРО требований законодательства РФ, нормативно-правовых актов РФ, технических регламентов и т.п., контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию СРО, Контрольный комитет СРО информирует о нем

Коллегию СРО, которая принимает решение о направлении материалов (документов) в соответствующие уполномоченные органы;

1.9. Сведения о результатах проверок членов СРО (плановых, внеплановых), проводимых Контрольным комитетом СРО в рамках исполнения функций контроля, должны быть доступны для ознакомления на сайте СРО в сети Интернет.

Информация о ходе проверок членов СРО, в течение года, направляется в Национальное объединение, в соответствии с положениями, установленными документами СРО - «Положение о раскрытии информации СРО АСС «ГПО ЮО» и «Положение о требованиях к содержанию и порядку ведения реестра членов СРО АСС «ГПО ЮО», в составе единого реестра сведений о членах саморегулируемых организаций и их обязательствах в области архитектурно-строительного проектирования».

2. Требования к порядку исполнения функций контроля

2.1. Информирование членов СРО о порядке и правилах исполнения функций контроля Контрольным комитетом СРО осуществляется:

- на основании ежегодного Плана проверок членов СРО, утвержденного Коллегией СРО в конце текущего года на следующий год и размещается на сайте СРО www.sro-gpouo.ru;

- на основании Решения Контрольного комитета СРО о назначении плановой (внеплановой) проверки;

- посредством направления Уведомления члену СРО о проведении проверки (плановой, внеплановой) письменно, с использованием средств телефонной связи, сети Интернет или иным способом.

Уведомление члену СРО о проведении проверки (плановой, внеплановой) оформляется как Приложение к Решению Контрольного комитета СРО.

Изменения в План проверок членов СРО вносятся на основании Решения Коллегии СРО. Информация о внесении изменений размещается на сайте СРО.

2.2. Проверки членов СРО (плановые, внеплановые) могут быть как документарные, так и выездные.

При получении СРО информации, непосредственно связанной с деятельностью члена СРО проводится выездная проверка, в случае необходимости, по месту нахождения члена СРО на основании решений: Коллегии СРО, Контрольного комитета СРО или Дисциплинарного комитета СРО.

2.3. Место проведения документарных проверок (плановых, внеплановых) - офис Исполнительной дирекции СРО:

344082, г. Ростов-на-Дону, пер. Халтуринский, дом № 85, оф. 2 эт.

Часы работы Исполнительной дирекции СРО:

Понедельник 10.00 - 19.00

Вторник 10.00 - 19.00

Среда 10.00 - 19.00

Четверг 10.00 - 19.00

Пятница 10.00 - 18.00

Электронный адрес для обращений в Исполнительную дирекцию СРО:

mailbox@sro-gpouo.ru, sro-gpouo@mail.ru.

Телефон/факс Исполнительной дирекции СРО:

8 (863) 210 55 06; 210 55 07.

2.4. Руководитель Контрольного комитета СРО и/или сотрудники Исполнительной дирекции СРО предоставляют членам СРО (заявителям), а также их законным представителям консультации по вопросам исполнения функций контроля, в устном или письменном виде, в том числе:

- разъяснения прав и обязанностей лиц, исполняющих функцию контроля;
- виду проверки – плановая, внеплановая;
- порядка проведения - выездная, документарная;
- сроков проведения проверки (плановой/внеплановой);
- порядка обжалования действий (бездействия) Контрольного комитета СРО;
- результатов исполнения Контрольным комитетом СРО функции контроля и т.п.,

за исключением сведений конфиденциального характера.

2.5. Консультирование заявителей осуществляется по месту размещения Исполнительной дирекции СРО в режиме ее работы при личном обращении, посредством телефонной связи, посредством электронной почты, а при получении письменного запроса – в письменной форме в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами СРО.

2.6. Данные (материалы, документы) о заявителе, который обратился за консультацией, передаются в Исполнительную дирекцию, которая формирует их и передает руководителю Контрольного комитета СРО для рассмотрения.

Руководитель Контрольного комитета СРО рассматривает заявление (материалы, документы) и готовит ответ, а в случае необходимости, назначает дату проведения заседания Контрольного комитета.

2.7. При невозможности решить вопросы, поставленные заявителем во время консультации, а также при его несогласии на устный ответ, дается письменный ответ (по существу поставленных заявителем на консультации вопросов, в установленный срок).

2.8. Контрольный комитет СРО обязан давать письменные разъяснения по письменным заявлениям в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации такого заявления в Исполнительной дирекции СРО, если Законом РФ не установлено иное требование к срокам рассмотрения.

В исключительных случаях срок рассмотрения заявления может быть продлен, но не более чем на 30 дней, при этом заявитель должен быть уведомлен о продлении срока рассмотрения его заявления.

2.9. Если разрешение вопросов, содержащихся в заявлении, не входит в компетенцию СРО или Контрольного комитета СРО, то в течение 10 дней с момента его регистрации Исполнительная дирекция СРО, готовит соответствующий ответ, который направляется заявителю и информирует о нем Коллегию СРО.

2.10. Исполнение функции контроля осуществляется путем проведения Контрольным комитетом СРО проверок (плановых, внеплановых), а также по результатам постоянного мониторинга деятельности членов СРО при подготовке ими проектной документации и выполнении функций технического заказчика.

2.11. **Плановая проверка** деятельности члена СРО проводится Контрольным комитетом не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год (если иное не установлено законодательством РФ).

2.12. Предметом плановой проверки является:

- соблюдение членами СРО требований законодательства РФ о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, нормативно-правовых актов РФ, Стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением;

- исполнение членами СРО обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров не реже, чем один раз в год;

- исполнение членами СРО обязательств по договорам выполнения функций технического заказчика, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров не реже, чем один раз в год;

- деятельность членов СРО, связанная с подготовкой проектной документации на особо опасные, технически сложные и уникальные объекты, за исключением особо опасных и технически сложных объектов, являющихся объектами использования атомной энергии не реже, чем один раз в три года и не чаще чем один раз в год с применением риск-ориентированного подхода;

- соблюдение членами СРО требований Стандартов СРО и других внутренних документов СРО, определяющих профессиональную деятельность члена СРО при подготовке ими проектной документации и выполнении функций технического заказчика;

- выполнение обязательств членами СРО перед СРО и Национальным объединением в соответствии с документом СРО – «Положение о членстве в СРО АСС «ГПО ЮО» (в том числе: о требованиях к членам СРО АСС «ГПО ЮО»; о размере, порядке расчета, уплаты вступительного взноса, ежегодных членских взносов и иных целевых взносов);

2.13. Срок плановой проверки - 14 дней. В случае необходимости проведения дополнительного разбирательства (изучения материалов и документов) срок плановой проверки может быть увеличен, но не более чем до 30 дней.

2.14. План проверок деятельности членов СРО на следующий год утверждается Коллегией СРО в конце текущего года и размещается на сайте СРО www.sro-gpo.ru, в установленном порядке. При формировании Плана проверок членов СРО, деятельность которых связана с подготовкой проектной документации на особо опасные, технически сложные и уникальные объекты, за исключением особо опасных и технически сложных объектов, являющихся объектами использования атомной энергии на следующий год, Коллегия СРО, на основе постоянного мониторинга деятельности таких членов СРО, формирует данный План с применением риск-ориентированного подхода.

2.15. Ежегодный План проверок содержит следующие сведения:

- 1) номер по порядку;
- 2) номер по реестру членов СРО;
- 3) наименование юр.лица (ИП) – члена СРО;
- 4) населенный пункт, на территории которого зарегистрировано юр.лицо (ИП) - член СРО;
- 5) период проведения проверки (месяц года).

2.16. Уведомление о проведении плановой проверки подписывает руководитель Контрольного комитета СРО либо член Контрольного комитета СРО, который в отсутствие руководителя исполняет функции заместителя руководителя.

2.17. Уведомление о проведении плановой проверки направляется члену СРО, содержит следующие сведения:

- наименование юр.лица (ИП);
- номер по реестру;
- вид проверки (документарная, выездная);
- место проведения проверки;
- сроки проведения проверки;
- время проведения проверки;
- инспекторов-контролеров, участвующих в проведении проверки;

2.18. Уведомление о проведении плановой проверки направляется члену СРО посредством телефонной или электронной почты за 14 (четырнадцать) календарных дней, но не позднее чем за три дня.

2.19. Первый экземпляр Уведомления (с подписью и печатью) о проведении плановой проверки хранится у члена СРО.

2.20. Второй экземпляр Уведомления (с подписью и печатью) о проведении плановой проверки находится в деле члена СРО, которое хранится в Исполнительной дирекции СРО.

2.21. Копия Уведомления хранится в электронном виде в Исполнительной дирекции СРО.

2.22. **Внеплановая проверка** деятельности члена СРО проводится Контрольным комитетом СРО на основании решений специализированных органов СРО или Коллегии СРО.

2.23. Основанием для проведения Контрольным комитетом СРО внеплановой проверки члена СРО могут быть направленные в СРО:

- обращение (заявление, жалоба) о нарушении членом СРО требований, установленных законодательством РФ и нормативно-правовыми актами РФ, Стандартами СРО и другими внутренними документами СРО;

- запросы государственных или надзорных органов, Национального объединения и иных организаций, требующих проведения проверки члена СРО;

- иные основания,

либо по поручению Коллегии СРО, на основании Решения Дисциплинарного комитета СРО, а также по результатам постоянного мониторинга деятельности членов СРО, проводимого Контрольным комитетом СРО или специалистами Исполнительной дирекции СРО.

2.24. Срок внеплановой проверки - 14 дней. В случае необходимости проведения дополнительного разбирательства (изучения материалов и документов) срок внеплановой проверки может быть увеличен, но не более чем до 30 дней.

2.25. В ходе проведения внеплановой проверки изучению подлежат только факты, указанные в обращении (жалобе), или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

2.26. Уведомление о проведении внеплановой проверки подписывает руководитель Контрольного комитета СРО, либо член Контрольного комитета СРО, который в отсутствие руководителя исполняет функции заместителя руководителя.

2.27. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется члену СРО, содержит следующие сведения:

- наименование юр.лица (ИП);

- номер по реестру;
- вид проверки (документарная, выездная);
- место проведения проверки;
- сроки проведения проверки;
- время проведения проверки;
- инспекторов-контролеров, участвующих в проведении проверки;

2.28. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется члену СРО посредством телефонной или электронной почты за 5 (пять) дней, но не позднее, чем за три дня.

2.29. При рассмотрении Контрольным комитетом СРО обращений (заявлений, жалоб), на действия членов СРО, по поручению Коллегии СРО или Дисциплинарного комитета СРО могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в рассмотрении таких обращений (заявлений, жалоб).

2.30. Первый экземпляр Уведомления (с подписью и печатью) о проведении внеплановой проверки хранится у члена СРО.

2.31. Второй экземпляр Уведомления (с подписью и печатью) о проведении внеплановой проверки находится в деле члена СРО, которое хранится в Исполнительной дирекции СРО.

2.32. Копия Уведомления хранится в электронном виде в Исполнительной дирекции СРО.

2.33. В случае выявления Контрольным комитетом, в процессе проверки (плановой, внеплановой), нарушения членом СРО требований, установленных Стандартами СРО, внутренними документами СРО или иного нарушения, Контрольный комитет СРО информирует о нем Коллегию СРО или принимает решение о передаче материалов проверки для рассмотрения в Дисциплинарный комитет СРО в целях принятия решения о применении к члену СРО меры дисциплинарного воздействия.

2.34. В случае выявления Контрольным комитетом нарушения членом СРО требований, установленных законодательством РФ, нормативно-правовыми актами РФ, техническими регламентами и другими документами, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию СРО, то о выявленном нарушении руководитель Контрольного комитета СРО сообщает Коллегии СРО, которая направляет информацию о выявленном нарушении в соответствующий уполномоченный орган в срок не позднее пяти рабочих дней, если законодательством РФ не установлено иное.

2.35. Члены Контрольного комитета СРО, специалисты Исполнительной дирекции СРО и иные лица, принимающие участие в проведении проверки (плановой, внеплановой), отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных ими в ходе ее проведения, в соответствии с действующим законодательством РФ и требованиями, установленными документом СРО – «Положение о защите персональных данных Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа» и иными внутренними документами СРО.

2.36. СРО несет перед своими членами в порядке, установленном законодательством РФ, Уставом СРО и другими внутренними документами СРО, ответственность за неправомерные действия членов Контрольного комитета СРО и специалистов Исполнительной дирекции СРО при осуществлении ими функций контроля за деятельностью членов СРО.

2.37. Контрольный комитет СРО передает сведения о принятых решениях в Исполнительную дирекцию СРО, которая размещает их на сайте СРО в соответствии с документами СРО – «Положение о раскрытии информации СРО АСС «ГПО ЮО» и «Положение о требованиях к содержанию и порядку ведения реестра членов СРО АСС «ГПО ЮО», в составе

единого реестра сведений о членах саморегулируемых организаций и их обязательствах в области архитектурно-строительного проектирования» и обеспечивает их хранение и учет.

3. Действия Контрольного комитета СРО по исполнению функций контроля при проведении проверок членов СРО

3.1. Исполнение функций контроля при проведении Контрольным комитетом СРО плановых проверок включает в себя следующие процедуры:

- подготовка ежегодного Плана проверок членов СРО;
- принятие решения Коллегией СРО об утверждении Плана проверок членов СРО. План проверок на следующий год, утвержденный Коллегией СРО в конце текущего года, размещается на сайте СРО: www.sro-gpouo.ru. При формировании Контрольным комитетом СРО Плана проверок членов СРО, деятельность которых связана с подготовкой проектной документации на особо опасные, технически сложные и уникальные объекты, за исключением особо опасных и технически сложных объектов, являющихся объектами использования атомной энергии, учитываются результаты постоянного мониторинга деятельности таких членов СРО с применением риск-ориентированного подхода;
- организация работы Контрольного комитета по проведению плановых проверок членов СРО;
- принятие Решения Контрольного комитета СРО о назначении плановой (документарной, выездной) проверки;
- проведение плановой (документарной, выездной) проверки;
- проведение проверки (в течение двух недель с момента получения Уведомления членом СРО и документов от члена СРО) в отношении члена СРО на соответствие фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации (заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров), предельному размеру обязательств, исходя из которого членом СРО был внесен взнос в Компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств СРО, на основании представленного таким членом СРО Уведомления и документов, подтверждающих совокупный размер обязательств в течение отчетного года, в соответствии с требованиями, установленными документом СРО - «Порядок представления членом Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа» Уведомления о фактическом совокупном размере обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров (в течение одного года)».

***Примечание:** при проведении расчета фактического совокупного размера обязательств члена СРО по договорам подряда на подготовку проектной документации (заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров) в него не включаются обязательства, признанные сторонами по указанным договорам подряда исполненными на основании актов приемки результатов работ.*

- подготовка и направление предупреждения члену СРО, с требованием о необходимости увеличения размера взноса, внесенного таким членом СРО в Компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств СРО до уровня ответственности члена СРО соответствующего фактическому совокупному размеру обязательств такого члена СРО, в случае если по результатам проверки члена СРО установлено, что по состоянию следующего за отчетным года фактический совокупный размер обязательств по договорам подряда на

подготовку проектной документации (заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров) превышает предельный размер обязательств, исходя из которого этим членом СРО был внесен взнос в Компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств СРО, в трехдневный срок после завершения проверки (плановой, внеплановой) деятельности члена СРО;

- запрос информации из единой информационной системы, содержащей реестр контрактов, заключенных с заказчиками, в случае если член СРО не представил необходимых документов, в установленные сроки, подтверждающих фактический совокупный размер обязательств такого члена СРО по договорам подряда на подготовку проектной документации (заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров);

- проведение проверки по обязательствам члена СРО по договорам на исполнение функций технического заказчика (заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров);

- проведение оценки тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения членом СРО обязательных требований, оценки вероятности их несоблюдения, если деятельность члена СРО связана с подготовкой проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за исключением особо опасных и технически сложных объектов, являющихся объектами использования атомной энергии с применением риск-ориентированного подхода, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Регламентом;

- подготовка Акта проверки и ознакомление с ним члена СРО;

- принятие Решения Контрольного комитета СРО об утверждении Акта проверки члена СРО;

- информирование Коллегии СРО и/или принятие Решения о передаче материалов (документов) в Дисциплинарный комитет СРО, в случае выявления нарушения в деятельности члена СРО, для применения к такому члену СРО меры дисциплинарного воздействия в соответствии с положениями настоящего Регламента и документа СРО – «Дисциплинарный регламент СРО АСС «ГПО ЮО»».

3.2. Исполнение функций контроля при проведении внеплановых проверок деятельности членов СРО включает в себя следующие процедуры:

- принятие Решения Коллегией СРО, Дисциплинарным комитетом СРО или Контрольным комитетом СРО о назначении контрольной внеплановой (документарной или выездной) проверки деятельности члена СРО на основании обращения (заявления, жалобы), направленного в СРО, либо по результатам постоянного мониторинга деятельности членов СРО, проводимого Контрольным комитетом СРО и специалистами Исполнительной дирекции СРО, либо по иным обстоятельствам;

- организация работы Контрольного комитета по проведению контрольной внеплановой проверки;

- работа Контрольного комитета по проведению контрольной внеплановой проверки;

- подготовка Акта внеплановой проверки и ознакомление с ним члена СРО;

- информирование Коллегии СРО и/или принятие Решения о передаче материалов (документов) в Дисциплинарный комитет СРО для применения меры дисциплинарного воздействия в соответствии с документом СРО – «Дисциплинарный регламент СРО АСС «ГПО ЮО»»;

- принятие Решения о передаче материалов (документов) в Коллегию СРО, в случае выявления нарушения членом СРО требований, установленных законодательством РФ, нормативно-правовыми актами РФ, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию СРО и Контрольного комитета СРО. Коллегия СРО направляет информацию о выявленном нарушении в соответствующий уполномоченный орган.

3.3. Члены Контрольного комитета, специалисты Исполнительной дирекции СРО или иные специалисты (эксперты), принимающие участие в проведении проверки (плановой/внеплановой), отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных ими в ходе ее проведения, в соответствии с действующим законодательством РФ и требованиями, установленными документом СРО – «Положение о защите персональных данных Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа» и иными внутренними документами СРО.

3.4. При рассмотрении Контрольным комитетом СРО обращений (заявлений, жалоб) по поручению Коллегии СРО или Дисциплинарного комитета СРО, связанных с деятельностью членов СРО, могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в рассмотрении таких обращений (заявлений, жалоб).

3.5. СРО несет перед своими членами в порядке, установленном законодательством РФ и Уставом СРО, ответственность за неправомерные действия членов Контрольного комитета, специалистов Исполнительной дирекции СРО и иных привлекаемых СРО специалистов (экспертов) при осуществлении ими функций контроля за деятельностью членов СРО.

4. Подготовка и проведение плановой проверки члена СРО

4.1. Юридическим фактом - основанием для проведения плановой проверки является ежегодный План проверок членов СРО, утвержденный Коллегией СРО.

4.2. Плановая проверка – проверка, включенная в План проверок деятельности членов СРО, утвержденный Коллегией СРО. Основание включения члена СРО в План проверок определено законодательством РФ, документом СРО – «Положение о Контрольном комитете СРО АСС «ГПО ЮО» и настоящим Регламентом (п. 2.11 и п. 2.14).

4.3. Плановая проверка проводится за период деятельности члена СРО, в соответствии с п.2.11 настоящего Регламента.

4.4. Общий срок проведения плановой проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 30 (тридцать) дней.

4.5. О проведении плановой проверки член СРО уведомляется за 14 (четырнадцать) календарных дней, но не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала ее проведения и ему направляется Уведомление о начале проведения плановой проверки посредством телефонной или электронной почты.

4.6. Проверяющие - члены Контрольного комитета, специалисты Исполнительной дирекции СРО или иные специалисты (эксперты) привлекаемые СРО, совместно с руководителем юр.лица (ИП) – члена СРО определяют лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, временной режим проверки, с учетом действующего режима работы юр.лица (ИП) – члена СРО и Исполнительной дирекции СРО.

4.7. Проверяющие - члены Контрольного комитета, специалисты Исполнительной дирекции СРО или иные специалисты (эксперты) привлекаемые СРО, осуществляют проверку в ходе которой:

– проверяется соблюдение членом СРО требований, установленных в п. 2.12 настоящего Регламента;

- проверяется деятельность члена СРО и ее соответствие сведениям, предоставляемым членом СРО в Исполнительную дирекцию СРО, в соответствии с требованиями, установленными документами СРО – «Положение о проведении анализа деятельности членов СРО АСС «ГПО ЮО», «Порядок представления членом Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа» Уведомления о фактическом совокупном размере обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров (в течение одного года)» и иными внутренними документами СРО;

- от представителей члена СРО - юр.лица (ИП) запрашиваются необходимые материалы (документы) за проверяемый период, а также письменные или устные пояснения по вопросам, возникающим в ходе проверки;

- проводятся рабочие встречи и совещания с руководителем юр.лица (ИП) для обсуждения предварительных результатов проверки, которые требуют получения дополнительных пояснений, и устранения возможных разногласий по существу выявленных нарушений в деятельности члена СРО.

4.8. Материалы (документы) члена СРО, необходимые для проведения проверки, предоставляются членом СРО проверяющим его членам Контрольного комитета, специалистам Исполнительной дирекции СРО или иным специалистам (экспертам) привлекаемым СРО, для изучения.

4.9. Предоставляемые или изготовленные в присутствии членов Контрольного комитета, специалистов Исполнительной дирекции СРО или иных специалистов (экспертов) привлекаемых СРО, копии документов должны быть заверены подписью руководителя юр.лица (ИП) и/или оттиском печати члена СРО (при ее наличии).

4.10. В случае отсутствия материалов (документов) и (или) возникновения обстоятельств, препятствующих их представлению в установленные сроки, руководитель юр.лица (ИП) – члена СРО должен представить проверяющему письменное объяснение причин непредставления указанных документов.

4.11. СРО имеет право осуществлять общественный контроль в сфере закупок, в случае заключения членами СРО договоров подряда, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ.

5. Подготовка и проведение внеплановой проверки

5.1. Юридический факт - основание для проведения внеплановой проверки - Решение Коллегии СРО, Дисциплинарного комитета СРО или Контрольного комитета СРО о проведении внеплановой проверки деятельности члена СРО.

Основанием для проведения внеплановой проверки члена СРО является поступившее в Коллегию СРО, Дисциплинарный комитет СРО или Исполнительную дирекцию СРО обращение (заявление, жалоба) юридического (физического) лица, органов государственной власти РФ,

Национального объединения, органов местного самоуправления, правоохранительных органов и иных органов, о нарушении членом СРО требований законодательства РФ, нормативно-правовых актов РФ, Стандартов СРО и других внутренних документов СРО, а также по результатам постоянного мониторинга деятельности члена СРО Контрольным комитетом или специалистами Исполнительной дирекции СРО.

5.2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение (не соблюдение) членом СРО, в процессе подготовки проектной документации требований законодательства РФ, нормативно-правовых актов РФ, технических регламентов, Стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением, Стандартов СРО и внутренних документов СРО, выполнение (не выполнение) Решений Общего собрания членов СРО, Коллегии СРО, Дисциплинарного комитета СРО, Контрольного комитета СРО и других органов СРО, неисполнение обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, договоров на исполнение функций технического заказчика, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров, несоблюдение обязательных требований, если деятельность члена СРО связана с подготовкой проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за исключением особо опасных и технически сложных объектов, являющихся объектами использования атомной энергии и других действий, реализуемых членом СРО, а также по результатам постоянного мониторинга деятельности члена СРО Контрольным комитетом СРО или специалистами Исполнительной дирекции СРО.

5.3. Анонимные обращения (заявления, жалобы), не позволяющие установить лицо, обратившееся в Коллегию СРО, Контрольный комитет СРО, Дисциплинарный комитет СРО или Исполнительную дирекцию СРО, не подлежат рассмотрению и не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверки в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5.5. Срок внеплановой проверки - 14 дней, если иное не предусмотрено законодательством РФ и внутренними документами СРО.

5.6. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в обращении (заявлении, жалобе), или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

5.7. Член СРО обязан в срок, указанный в Решении Контрольного комитета СРО о назначении внеплановой проверки, представить необходимые материалы (документы) в Контрольный комитет СРО или в Исполнительную дирекцию СРО.

5.8. В случае выявления Контрольным комитетом СРО нарушения членом СРО требований законодательства РФ, технических регламентов, Стандартов СРО, внутренних документов СРО или иных нарушений, Контрольный комитет СРО информирует о нем Коллегию СРО и/или принимает решение о передаче материалов (документов) в Дисциплинарный комитет СРО для рассмотрения и принятия решения о применении меры дисциплинарного воздействия к такому члену СРО.

В случае выявления, при осуществлении функции контроля, нарушений членом СРО законодательства РФ, нормативно-правовых актов РФ, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию СРО, Контрольный комитет сообщает о нем Коллегии СРО, которая информирует о нем соответствующий уполномоченный орган.

5.9. При рассмотрении Контрольным комитетом обращений (заявлений, жалоб) по поручению Коллегии СРО или Дисциплинарного комитета СРО, на действия членов СРО, могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в рассмотрении таких обращений (заявлений, жалоб).

6. Подготовка и проведение документарной проверки деятельности члена СРО

6.1. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом, и проводится по месту нахождения Исполнительной дирекции СРО.

6.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Исполнительной дирекции СРО, не позволяет оценить исполнение членом СРО обязательных требований, руководитель Контрольного комитета поручает Исполнительной дирекции СРО направить в адрес члена СРО запрос с требованием представить иные документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки. К запросу прилагается Решение Контрольного комитета о проведении проверки (плановой, внеплановой).

6.3. В течение пяти рабочих дней (если законодательством РФ не установлен иной срок) со дня получения запроса, член СРО обязан направить в Исполнительную дирекцию СРО указанные в запросе документы, которая передает их в Контрольный комитет СРО для рассмотрения.

6.4. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя юр.лица (ИП), печатью (при ее наличии) – члена СРО.

6.5. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Контрольный комитет СРО или Исполнительную дирекцию СРО, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

6.6. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных членом СРО документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Исполнительной дирекции СРО документах и (или) полученным в ходе осуществления функции контроля, информация об этом направляется члену СРО (устно, посредством электронной или телефонной связи) с требованием представить необходимые пояснения в установленные сроки.

Если член СРО не представляет информацию, по выявленному в ходе проверки нарушению, Контрольный комитет СРО информирует о нем Коллегию СРО и/или принимает Решение о передаче материалов в Дисциплинарный комитет для рассмотрения и принятия решения о применении меры дисциплинарного воздействия к такому члену СРО.

6.7. Член СРО вправе предоставить дополнительно в Контрольный комитет СРО или Исполнительную дирекцию СРО пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.8. Члены Контрольного комитета СРО, инспекторы-контролеры и специалисты Исполнительной дирекции СРО, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем юр.лица (ИП) – членом СРО пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных сведений. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений,

лицо, которое проводит документарную проверку установит признаки нарушения обязательных требований, Контрольный комитет СРО вправе принять решение о назначении выездной проверки члена СРО.

6.9. При проведении документарной проверки члены Контрольного комитета СРО, специалисты Исполнительной дирекции СРО (инспекторы-контролеры) не вправе требовать у члена СРО сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

7. Подготовка и проведение выездной проверки деятельности члена СРО

7.1. Организация выездной проверки (плановой, внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом, и проводится по месту фактического нахождения члена СРО.

7.2. Выездная проверка начинается с принятия Решения Контрольным комитетом СРО о назначении выездной проверки и направления Уведомления члену СРО со сроками и с условиями ее проведения.

7.3. Уведомление о назначении выездной проверки направляется в адрес члена СРО с требованием подготовить материалы и иные документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения выездной проверки. К Уведомлению прилагается Решение Контрольного комитета СРО о проведении проверки (плановой, внеплановой).

7.4. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах члена СРО, устанавливающие его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые им при подготовке проектной документации и исполнение членом СРО обязательных требований законодательства РФ, технических регламентов, Стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением, Стандартов СРО, других внутренних документов СРО, а также иных требований.

7.5. Выездная проверка проводится в случае, если при проведении документарной проверки не представляется возможным оценить соответствие деятельности члена СРО обязательным требованиям, предъявляемым к члену СРО и его деятельности, без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

8. Подготовка акта проверки деятельности члена СРО

8.1. По результатам проверки Контрольный комитет СРО составляет Акт контрольной проверки (плановой, внеплановой) по форме, утвержденной решением Коллегии СРО.

8.2. В Акте проверки (плановой, внеплановой) указываются:

- наименование СРО;
- наименование Акта;
- дата утверждения Акта Решением Контрольного комитета;
- номер Акта;
- наименование юр.лица (ИП) – члена СРО;
- номер по реестру члена СРО;
- заявленные членом СРО уровни ответственности (возмещения вреда, обеспечения договорных обязательств);
- начало проведения проверки;
- окончание проведения проверки;
- место проведения проверки;

- основание проведения проверки;
- вид проверки (плановая/внеплановая);
- форма проверки (выездная/ документарная);
- перечень лиц, участвующих в проверке;
- предмет проверки;
- результаты проверки;
- заключение (в процессе проверки нарушения не выявлены/в процессе проверки выявлены следующие нарушения);

- Показатель тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения обязательных требований, оценки вероятности их несоблюдения членом СРО с применением методики расчета значений показателей риск-ориентированного подхода (расчет показателя тяжести потенциальных негативных последствий и расчет показателя вероятности несоблюдения обязательных требований) – рассчитывается в случае подготовки членом СРО проектной документации на объекты, относящиеся к особо опасным, технически сложным и уникальным объектам, за исключением особо опасных и технически сложных объектов, являющихся объектами использования атомной энергии;

- Итоговый результат расчета значений показателей риск-ориентированного подхода – рассчитывается в случае подготовки членом СРО проектной документации на особо опасные, технически сложные и уникальные объекты, за исключением особо опасных и технически сложных объектов, являющихся объектами использования атомной энергии;

- Решение Контрольного комитета СРО о передаче материалов в Дисциплинарный комитет СРО (в случае выявления нарушений по результатам проверки);

- подпись руководителя Контрольного комитета СРО, либо члена Контрольного комитета СРО, который в случае отсутствия руководителя исполняет функции заместителя руководителя Контрольного комитета СРО;

- ФИО руководителя Контрольного комитета СРО, либо ФИО члена Контрольного комитета СРО, который в случае отсутствия руководителя исполняет функции заместителя руководителя Контрольного комитета СРО;

- печать СРО.

8.3. Первый экземпляр Акта проверки (плановой, внеплановой) с подписью и печатью хранится у члена СРО.

8.4. Второй экземпляр Акта проверки (плановой, внеплановой) с подписью и печатью находится в деле члена СРО, которое хранится в Исполнительной дирекции СРО.

8.5. Копия Акта проверки (плановой, внеплановой) хранится в электронном виде в Исполнительной дирекции СРО.

9. Порядок применения риск-ориентированного подхода при контроле за деятельностью члена СРО (объект контроля)

Риск-ориентированный подход - метод организации и осуществления контроля, при котором, в предусмотренных настоящим Регламентом случаях, выбор интенсивности (формы, продолжительности, периодичности) проведения мероприятий по контролю, мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований определяется отнесением деятельности юр.лица (ИП) – члена СРО (далее по тексту - объект контроля) к определенной категории риска.

9.1. Если деятельность объекта контроля связана с подготовкой проектной документации (исполнение функций технического заказчика) для строительства, реконструкции, капитального ремонта особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за исключением особо опасных и технически сложных объектов, являющихся объектами использования атомной энергии, Контрольный комитет СРО осуществляет контроль за деятельностью такого объекта контроля, в том числе, с применением риск-ориентированного подхода в соответствии с положениями настоящего Регламента и ежегодным Планом проверок деятельности членов СРО, который утверждается Коллегией СРО.

9.2. Расчет значений показателей, используемых для оценки тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения обязательных требований, оценки вероятности их несоблюдения членом СРО осуществляется по методике расчета значений показателей риск-ориентированного подхода, которая используется для определения риска причинения вреда личности или имуществу гражданина, имуществу юридического лица вследствие разрушения, повреждения здания, сооружения либо части здания или сооружения, нарушения требований к обеспечению безопасной эксплуатации здания, сооружения, при нарушении обязательных требований объектом контроля, который осуществляет подготовку проектной документации (исполнение функций технического заказчика) особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за исключением особо опасных и технически сложных объектов, являющихся объектами использования атомной энергии.

9.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска учитывают тяжесть потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения объектом контроля обязательных требований и вероятность несоблюдения объектом контроля обязательных требований.

Оценка деятельности объекта контроля, в зависимости от степени тяжести потенциальных негативных последствий реализации риска, обусловленных причинением вреда (нанесения убытков) охраняемым законом ценностям, осуществляется Контрольным комитетом СРО с учетом тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения объектом контроля обязательных требований и (или) вероятности их несоблюдения.

9.4. Основными показателями категорий рисков являются:

9.4.1. показатель, используемый для оценки тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения объектом контроля обязательных требований - **показатель тяжести потенциальных негативных последствий;**

9.4.2. показатель, используемый для оценки вероятности несоблюдения объектом контроля обязательных требований - **показатель вероятности несоблюдения обязательных требований.**

9.5. Расчет значений показателей категорий рисков осуществляется путем соотношения деятельности объекта контроля по каждому процессу и (или) явлению (источнику рисков), способствующим возникновению того или иного вида риска и определяющим его характер - **фактор риска.**

9.6. Допустимые значения показателей по каждому из факторов риска устанавливаются СРО.

9.7. Количественная оценка показателя тяжести потенциальных негативных последствий выражается числовым значением, определяющим его уровень.

9.8. Расчет показателя тяжести потенциальных негативных последствий осуществляется с учетом следующих показателей:

- определяются факторы риска, указанные в пункте 9.9 настоящего Регламента;

- устанавливаются категории риска и их значимость;
- осуществляется сопоставление значимости риска и категории риска.

9.9. Факторы риска, рассматриваемые при определении показателя тяжести потенциальных негативных последствий:

- наличие фактов и размер возмещения вреда, выплаты компенсации сверх возмещения вреда из средств компенсационного фонда возмещения вреда СРО или за счет страхового возмещения, вследствие недостатков работ, связанных с подготовкой проектной документации (исполнение функций технического заказчика), выполненных объектом контроля;

- непринятие объектом контроля мер, направленных на предотвращение нарушений, недостатков и недобросовестных действий, отсутствие организации внутреннего контроля и ресурсов, которые объект контроля может направить на предотвращение нарушений, недостатков и недобросовестных действий, связанных с подготовкой проектной документации (исполнение функций технического заказчика);

- фактический максимальный уровень ответственности члена СРО по договорам подряда на подготовку проектной документации (исполнение функций технического заказчика).

К факторам риска относятся возможные недобросовестные действия объекта контроля, связанные с несоблюдением обязательных требований, идентифицирующих данные риски.

9.10. Для расчета значений показателя тяжести потенциальных негативных последствий СРО используются шесть категорий риска:

- **Низкий риск,**
- **Умеренный риск,**
- **Средний риск,**
- **Значительный риск,**
- **Высокий риск,**
- **Чрезвычайно высокий риск.**

Каждая категория риска сопоставляется с соответствующим показателем его значимости, в соответствии с таблицей приведенной ниже.

Таблица
«Сопоставление категорий риска с показателем его значимости»

Категория риска	Значимость риска
Низкий риск	1
Умеренный риск	2
Средний риск	3
Значительный риск	4
Высокий риск	5
Чрезвычайно высокий риск	6

9.11. Допустимые значения тяжести потенциальных негативных последствий фактора риска установлены СРО (Приложение № 1 к настоящему Регламенту).

9.12. Показатель тяжести потенциальных негативных последствий выражается числовым значением и определяется как средняя величина фактических значений факторов риска.

9.13. При отсутствии каких-либо первичных данных и информации об объекте контроля показатель тяжести потенциальных негативных последствий устанавливается равным «Среднему риску».

9.14. Количественная оценка показателя вероятности несоблюдения обязательных требований выражается числовым значением, определяющим его уровень.

9.15. Для расчета показателя вероятности несоблюдения обязательных требований, оценка вероятности реализации риска учитывает вероятность реализации следующих факторов риска:

- наличие внеплановых проверок, проведенных на основании обращения (заявления, жалобы) на нарушение объектом контроля обязательных требований;

- наличие решений Дисциплинарного комитета СРО о применении в отношении объекта контроля мер дисциплинарного воздействия;

- наличие фактов нарушений соответствия выполняемых работ обязательным требованиям, допущенных объектом контроля при подготовке проектной документации (исполнение функций технического заказчика);

- наличие фактов о предписаниях органов государственного (муниципального) контроля (надзора), выданных объекту контроля;

- наличие фактов о неисполнении объектом контроля предписаний органов государственного (муниципального) контроля (надзора);

- наличие фактов несоблюдения объектом контроля обязательных требований;

- наличие фактов привлечения объекта контроля к административной ответственности;

- наличие фактов о приостановлении деятельности объекта контроля в качестве меры административного наказания;

- наличие фактов о произошедших у объекта контроля несчастных случаях на производстве и авариях, связанных с выполнением работ по подготовке проектной документации (исполнение функций технического заказчика);

- наличие фактов о находящихся в производстве судов исках к объекту контроля о возмещении вреда (убытка), связанного с недостатками выполненных работ по подготовке проектной документации и (или) вступивших в силу судебных решениях, согласно которым установлена вина объекта контроля в нанесении вреда (убытка), связанного с недостатками выполненных работ по подготовке проектной документации (исполнение функций технического заказчика).

9.16. Контрольный комитет СРО определяет вероятность реализации каждого фактора риска, исходя из фактических данных частоты проявлений фактора риска объектом контроля.

9.17. Для расчета показателя вероятности несоблюдения обязательных требований, установлена допустимая частота проявления каждого фактора риска за календарный год, а также шкала оценки от 1 до 6 с шагом 1, в которой 1 соответствует очень низкой вероятности реализации риска, 6 - чрезвычайно высокой вероятности реализации риска (Приложение № 2 к настоящему Регламенту).

9.18. Показатель вероятности несоблюдения обязательных требований выражается числовым значением и определяется как средняя величина фактических значений вероятности реализации факторов риска.

9.19. При отсутствии каких-либо первичных данных и информации об объекте контроля показатель вероятности несоблюдения обязательных требований устанавливается равным «Среднему риску».

9.20. Итоговый результат расчета значений показателей риск-ориентированного подхода выражается числовым значением и определяется как средняя величина значения показателя тяжести потенциальных негативных последствий и значения показателя вероятности несоблюдения обязательных требований.

9.21. Контрольный комитет СРО определяет итоговый результат расчета значений показателей риск-ориентированного подхода.

9.22. При определении Контрольным комитетом СРО итогового результата расчета значений показателей значимость риска определяется по целому числу.

9.23. Итоговый результат расчета значений показателей риск-ориентированного подхода используется СРО для определения периодичности дополнительных мероприятий по контролю за деятельностью члена СРО, которая связана с подготовкой проектной документации для строительства, реконструкции, капитального ремонта особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за исключением особо опасных и технически сложных объектов, являющихся объектами использования атомной энергии (Приложение № 3 к настоящему Регламенту).

9.24. Итоговый результат расчета значений показателей риск-ориентированного подхода используется Коллегией СРО, Контрольным комитетом СРО и Дисциплинарным комитетом СРО для принятия решения о проведении внеплановой проверки объекта контроля, деятельность которого связана с подготовкой проектной документации (исполнением функций технического заказчика) для строительства, реконструкции, капитального ремонта особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за исключением особо опасных и технически сложных объектов, являющихся объектами использования атомной энергии и/или принятия решения Коллегией СРО, Контрольным комитетом СРО о передаче материалов, по результатам проверки, в Дисциплинарный комитет СРО для применения меры дисциплинарного воздействия, в соответствии с документом СРО – «Дисциплинарный регламент СРО АСС «ГПО ЮО».

10. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности члена СРО

Юридическим фактом - основанием для принятия Дисциплинарным комитетом СРО Решения о применении меры дисциплинарного воздействия к члену СРО, является:

- решение Общего собрания членов СРО;
- решение Коллегии СРО;
- решение Контрольного комитета СРО,

о передаче материалов (документов) в Дисциплинарный комитет СРО для рассмотрения дела о выявленном нарушении в деятельности такого члена СРО, в соответствии с документами СРО – «Положение о Дисциплинарном комитете СРО АСС «ГПО ЮО» и «Дисциплинарный регламент СРО АСС «ГПО ЮО».

11. Порядок обжалования членом СРО действий (бездействия)

**Коллегии, Контрольного комитета и Исполнительной дирекции СРО,
а также принимаемых решений и действий при исполнении ими функций контроля**

11.1. Член СРО (далее – заявитель), в отношении которого проводились процедуры, связанные с исполнением функций контроля, имеет право на обжалование действий

(бездействия) Коллегии СРО, Контрольного комитета СРО и Исполнительной дирекции СРО, а также принимаемых ими решений и действий.

11.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное обращение (заявление, жалобу) в Коллегию СРО, Национальное объединение и орган надзора за деятельностью СРО.

11.3. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения (заявления, жалобы) не должен превышать 10 дней с момента регистрации такого обращения (заявление, жалобы).

В случае необходимости дополнительного разбирательства срок рассмотрения письменного обращения (заявление, жалобы) не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения (заявление, жалобы).

11.4. Заявитель в письменном обращении (заявлении, жалобе) указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение (заявление, жалобу), фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, его должность, полное наименование юридического лица (ИП), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (заявления, жалобы), излагает суть обращения (заявление, жалобы), ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости, в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (заявлению, жалобе) материалы (документы), либо их копии.

11.5. По результатам рассмотрения обращения (заявление, жалобы) Коллегия СРО или Контрольный комитет СРО принимает решение об удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (заявления, жалобы), направляется заявителю не позднее 30 дней с момента регистрации данного обращения (заявления, жалобы), если иное не установлено законодательством РФ и внутренними документами СРО.

11.6. Если в письменном обращении (заявлении, жалобе) не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (заявление, жалобу) не дается.

11.7. Если текст письменного обращения (заявления, жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (заявление, жалобу) не дается, о чем сообщается заявителю, направившему такое обращение (заявление, жалобу), если фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

11.8. Если не были устранены причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (заявлении, жалобе) вопросов ранее был дан Коллегией СРО или Контрольным комитетом СРО, заявитель вправе вновь направить обращение в Коллегию СРО или иной орган СРО.

11.9. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения функции контроля, действия или бездействия членов Контрольного комитета СРО, специалистов Исполнительной дирекции СРО или иных специалистов (экспертов), привлекаемых СРО, участвующих в исполнении функции контроля, в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

11.10. При рассмотрении Контрольным комитетом СРО обращений (заявлений, жалоб), по поручению Коллегии СРО или Дисциплинарного комитета СРО, на действия членов СРО, могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в рассмотрении таких обращений (заявлений, жалоб).

12. Заключительные положения

12.1. Положения, которые не урегулированы настоящим Регламентом, но предусмотрены действующим Законодательством РФ, иными нормативно-правовыми актами РФ, Уставом СРО, требованиями, Стандартами СРО и другими внутренними документами СРО, обязательны к исполнению и руководству в работе Коллегии СРО, Контрольного комитета СРО, Исполнительной дирекции СРО и членов СРО.

12.2. Настоящий Регламент не должен противоречить: действующему законодательству РФ, иным нормативно-правовым актам РФ и Уставу СРО. В случае, если действующим законодательством РФ, иными нормативно-правовыми актами РФ и Уставом СРО установлены иные правила, чем предусмотренные настоящим Регламентом, то применяются правила, установленные законодательством РФ, иными нормативно-правовыми актами РФ и Уставом СРО, которые обязательны к исполнению и руководству в работе Коллегии СРО, Контрольного комитета СРО, Исполнительной дирекции СРО и членов СРО.

12.3. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся на основании решения Общего собрания членов СРО.

12.4. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Регламент, принятые Общим собранием членов СРО, подлежат размещению на сайте СРО www.sro-grouo.ru в сети Интернет и направляются в течение 3 (трех) дней, на бумажном и электронном носителях, в орган надзора за СРО.

12.5. Настоящий Регламент, изменения (дополнения), внесенные в настоящий Регламент, иные решения, связанные с действием настоящего Регламента, утвержденные Общим собранием членов СРО вступают в силу не ранее, чем со дня внесения сведений о Регламенте в государственный реестр саморегулируемых организаций в установленном Законом порядке.

12.6. Требования, установленные настоящим Регламентом, в отношении представления юр.лицами (ИП) - членами СРО (кандидатами в члены СРО) документов в СРО, подтверждающих прохождение независимой оценки квалификации специалистами технических служб юр.лиц (ИП), вступают в силу и регламентируют деятельность СРО, членов СРО, Коллегии СРО, специализированных органов СРО и Исполнительной дирекции СРО с момента внесения настоящего Регламента в государственный реестр саморегулируемых организаций (Ростехнадзор РФ) в части, не противоречащей требованиям и срокам, установленным законодательством РФ и нормативно-правовыми актами РФ (вступают в силу с 01.09.2024 г.).

Приложение № 1
к документу СРО – «Регламент (Правила контроля)
осуществления функций контроля за деятельностью
членов СРО АСС «ГПО ЮО»»

**Допустимые значения тяжести потенциальных негативных
последствий факторов риска, рассматриваемых при определении показателя тяжести
потенциальных негативных последствий**

№ п/п	Наименование фактора риска	Категория риска	Значимость	Допустимые значения тяжести потенциальных негативных последствий фактора риска
1	Наличие фактов и размер возмещения вреда , и выплаты компенсации сверх возмещения вреда из средств компенсационного фонда возмещения вреда СРО АСС «ГПО ЮО» или за счет страхового возмещения вследствие недостатков работ по подготовке проектной документации, выполненных объектом контроля (стоимостью по одному договору):			
	1.1. Наличие фактов возмещения вреда	Низкий риск	1	0
		Умеренный риск	2	Не более 1
		Средний риск	3	Не более 2
		Значительный риск	4	Не более 3
		Высокий риск	5	Не более 4
		Чрезвычайно высокий риск	6	Более 5
	1.2. Размер возмещения вреда и выплаты компенсации сверх возмещения вреда из КФ ВВ или за счет страхового возмещения	Низкий риск	1	0
		Умеренный риск	2	Не более 1 млн. руб.
		Средний риск	3	Не более 3 млн. руб.

		Значительный риск	4	Не более 5 млн. руб.
		Высокий риск	5	Не более 10 млн. руб.
		Чрезвычайно высокий риск	6	Более 10 млн.руб.
2	Наличие фактов и размер возмещения убытков , и выплаты компенсации сверх возмещения убытков из средств компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств СРО АСС «ГПО ЮО» или за счет страхового возмещения вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным объектом контроля с использованием конкурентных способов заключения договоров и функций технического заказчика (совокупный размер договоров, заключенных объектом контроля в течение 1 года)			
	2.1. Наличие фактов возмещения убытков	Низкий риск	1	0
		Умеренный риск	2	Не более 1
		Средний риск	3	Не более 2
		Значительный риск	4	Не более 3
		Высокий риск	5	Не более 4
		Чрезвычайно высокий риск	6	Более 5
	2.2. Размер возмещения убытков и выплаты компенсации сверх возмещения убытков из средств КФ ОДО или за счет страхового возмещения	Низкий риск	1	0
		Умеренный риск	2	Не более 1 млн. руб.
		Средний риск	3	Не более 3 млн. руб.

		Значительный риск	4	Не более 5 млн. руб.
		Высокий риск	5	Не более 10 млн. руб.
		Чрезвычайно высокий риск	6	Более 10 млн.руб.
3	Непринятие объектом контроля мер, направленных на предотвращение нарушений, недостатков и недобросовестных действий, отсутствие организации внутреннего контроля и ресурсов, которые объект контроля может направить на предотвращение нарушений, недостатков и недобросовестных действий при подготовке проектной документации и исполнение функций технического заказчика	Низкий риск	1	0
		Умеренный риск	2	Не более 1
		Средний риск	3	Не более 3
		Значительный риск	4	Не более 4
		Высокий риск	5	Не более 5
		Чрезвычайно высокий риск	6	Более 5
4	Фактический максимальный уровень ответственности члена СРО АСС «ГПО ЮО» по одному договору подряда на подготовку проектной документации и/или договору на исполнение функций технического заказчика, заключенному в течение отчетного года			
	4.1. Первый уровень ответственности – до 25 млн.руб. Фактическая стоимость работ по одному договору подряда на подготовку проектной документации, выполненной объектом контроля (в течение отчетного года)	Низкий риск	1	Не превышает 1 млн. руб.
		Умеренный риск	2	Не превышает 3 млн. руб.
		Средний риск	3	Не превышает 5 млн. руб.
	4.2. Второй уровень ответственности – до 50 млн.руб. Фактическая стоимость работ по одному договору подряда на подготовку проектной документации, выполненных объектом контроля (в течение отчетного года)	Значительный риск	4	Не зависимо от суммы, превышающей уровень ответственности

	<p>4.3. Третий уровень ответственности – до 300 млн.руб.</p> <p>Фактическая стоимость работ по одному договору подряда на подготовку проектной документации, выполненных объектом контроля (в течение отчетного года)</p>	Высокий риск	5	Не зависимо от суммы, превышающей уровень ответственности
	<p>4.4. Четвертый уровень ответственности – 300 млн.руб. и более</p> <p>Фактическая стоимость работ по одному договору подряда на подготовку проектной документации, выполненных объектом контроля (в течение отчетного года)</p>	Чрезвычайно высокий риск	6	Не зависимо от суммы, превышающей уровень ответственности
5	<p>Фактический максимальный уровень ответственности члена СРО АСС «ГПО ЮО» по договорам подряда на подготовку проектной документации и/или договорам на исполнение функций технического заказчика, заключенными с использованием конкурентных способов заключения договоров (совокупная стоимость договоров, заключенных объектом контроля в течение отчетного года)</p>			
	<p>5.1. Первый уровень ответственности – до 25 млн.руб.</p> <p>Фактическая совокупная</p>	Низкий риск	1	Не превышает 1 млн. руб.
		Умеренный риск	2	Не превышает 3 млн. руб.

	стоимость договоров, заключенных объектом контроля в течение отчетного года	Средний риск	3	Не превышает 5 млн. руб.
	5.2. Второй уровень ответственности – до 50 млн.руб. Фактическая совокупная стоимость договоров, заключенных объектом контроля в течение отчетного года	Значительный риск	4	Не зависимо от суммы, превышающей уровень ответственности
	5.3. Третий уровень ответственности – до 300 млн.руб. Фактическая совокупная стоимость договоров, заключенных объектом контроля в течение отчетного года	Высокий риск	5	Не зависимо от суммы, превышающей уровень ответственности
	5.4. Четвертый уровень ответственности – 300 млн.руб. и более Фактическая совокупная стоимость договоров, заключенных объектом контроля в течение отчетного года	Чрезвычайно высокий риск	6	Не зависимо от суммы, превышающей уровень ответственности

Приложение № 2
к документу СРО – «Регламент (Правила контроля)
осуществления функций контроля за деятельностью
членов СРО АСС «ГПО ЮО»»

**Шкала оценки вероятности реализации риска для расчета показателя
вероятности несоблюдения обязательных требований и допустимая частота проявления
каждого фактора риска за календарный год
при применении риск-ориентированного подхода**

№ п/п	Наименование фактора риска	Категория риска	Значимость	Допустимые значения частоты проявления факторов риска за календарный год
1	Наличие внеплановых проверок, проведенных на основании жалобы (обращения) на нарушение объектом контроля обязательных требований	Низкий риск	1	0
		Умеренный риск	2	Не более 2 раз
		Средний риск	3	Не более 4 раз
		Значительный риск	4	Не более 6 раз
		Высокий риск	5	Не более 8 раз
		Чрезвычайно высокий риск	6	Более 8 раз
2	Наличие решений Дисциплинарного комитета СРО о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении объекта контроля	Низкий риск	1	0
		Умеренный риск	2	Не более 2 раз
		Средний риск	3	Не более 4 раз
		Значительный риск	4	Не более 6 раз
		Высокий риск	5	Не более 8 раз
		Чрезвычайно высокий риск	6	Более 8 раз
3	Наличие фактов нарушений соответствия выполняемых работ по подготовке проектной документации (функций технического заказчика) обязательным требованиям, допущенных объектом контроля	Низкий риск	1	0
		Умеренный риск	2	Не более 2 раз
		Средний риск	3	Не более 4 раз
		Значительный риск	4	Не более 6 раз
		Высокий риск	5	Не более 8 раз
		Чрезвычайно высокий риск	6	Более 8 раз
4	Наличие фактов о предписаниях органов государственного (муниципального) контроля (надзора), выданных объекту контроля	Низкий риск	1	0
		Умеренный риск	2	Не более 2 раз
		Средний риск	3	Не более 4 раз
		Значительный риск	4	Не более 6 раз
		Высокий риск	5	Не более 8 раз
		Чрезвычайно высокий риск	6	Более 8 раз
5	Наличие фактов о неисполнении объектом	Низкий риск	1	0
		Умеренный риск	2	Не более 2 раз

	контроля предписаний органов государственного (муниципального) контроля (надзора)	Средний риск	3	Не более 4 раз
		Значительный риск	4	Не более 6 раз
		Высокий риск	5	Не более 8 раз
		Чрезвычайно высокий риск	6	Более 8 раз
6	Наличие фактов несоблюдения объектом контроля обязательных требований	Низкий риск	1	0
		Умеренный риск	2	Не более 2 раз
		Средний риск	3	Не более 4 раз
		Значительный риск	4	Не более 6 раз
		Высокий риск	5	Не более 8 раз
		Чрезвычайно высокий риск	6	Более 8 раз
7	Наличие фактов привлечения объекта контроля к административной ответственности	Низкий риск	1	0
		Умеренный риск	2	Не более 2 раз
		Средний риск	3	Не более 4 раз
		Значительный риск	4	Не более 6 раз
		Высокий риск	5	Не более 8 раз
		Чрезвычайно высокий риск	6	Более 8 раз
8	Наличие фактов о приостановлении деятельности объекта контроля в качестве меры административного наказания	Низкий риск	1	0
		Умеренный риск	2	Не более 2 раз
		Средний риск	3	Не более 4 раз
		Значительный риск	4	Не более 6 раз
		Высокий риск	5	Не более 8 раз
		Чрезвычайно высокий риск	6	Более 8 раз
9	Наличие фактов о произошедших у объекта контроля несчастных случаях на производстве и авариях, связанных с выполнением работ по подготовке проектной документации (исполнения функций технического заказчика)	Низкий риск	1	0
		Умеренный риск	2	Не более 2 раз
		Средний риск	3	Не более 4 раз
		Значительный риск	4	Не более 6 раз
		Высокий риск	5	Не более 8 раз
		Чрезвычайно высокий риск	6	Более 8 раз
10	Наличие фактов о находящихся в производстве судов исках к объекту контроля о возмещении вреда (убытка), связанного с недостатками выполненных работ по подготовке проектной документации (исполнения функций технического заказчика) и (или) вступивших в силу судебных решениях,	Низкий риск	1	0
		Умеренный риск	2	Не более 2 раз
		Средний риск	3	Не более 4 раз
		Значительный риск	4	Не более 6 раз
		Высокий риск	5	Не более 8 раз
		Чрезвычайно высокий риск	6	Более 8 раз

	согласно которым установлена вина объекта контроля в нанесении вреда (убытка), связанного с недостатками выполненных работ по подготовке проектной документации (исполнения функций технического заказчика			
--	---	--	--	--

Приложение № 3
к документу СРО – «Регламент (Правила контроля)
осуществления функций контроля за деятельностью
членов СРО АСС «ГПО ЮО»

**Определение периодичности дополнительных мероприятий
по контролю за деятельностью члена СРО, осуществляющего подготовку проектной
документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за
исключением особо опасных и технически сложных объектов, являющихся объектами
использования атомной энергии**

Категория риска	Значимость риска	Периодичность дополнительных мероприятий по контролю за календарный год
Низкий риск	1	1 раз в 3 года
Умеренный риск	2	1 раз в 3 года
Средний риск	3	1 раз в 2 года
Значительный риск	4	1 раз в год
Высокий риск	5	Периодичность проверки устанавливаются на основании решения Коллегии СРО и/или Контрольного комитета СРО: - о проведении внеплановой проверки члена СРО; - о передаче материалов в Дисциплинарный комитет СРО для применения мер дисциплинарного воздействия, вплоть до Рекомендации о прекращении членства в СРО
Чрезвычайно высокий риск	6	Периодичность проверки устанавливаются на основании решения Коллегии СРО и/или Контрольного комитета СРО: - о проведении внеплановой проверки члена СРО; - о передаче материалов в Дисциплинарный комитет СРО для применения мер дисциплинарного воздействия, вплоть до Рекомендации о прекращении членства в СРО

Выписка
из решений очередного Общего собрания членов
СРО Ассоциация
"Гильдия проектных организаций Южного округа"
СРО-П-039-30102009
Протокол № 1 от 21.06.2024 г.

Пункт № 11, вопрос 6
Подпункт 11.4.

11.4. Коллегия СРО предложила утвердить внесение изменений и дополнений во внутренний документ СРО АСС «ГПО ЮО» - «Регламент (Правила контроля) осуществления функций контроля за деятельностью членов Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа».

Других предложений и дополнений от присутствующих на очередном Общем собрании членов СРО АСС «ГПО ЮО» не поступило.

Вопрос поставлен на голосование.

За – 100

Против – 0

Воздержалось - 0

Принято: единогласно.

Постановили: «Утвердить внесение изменений и дополнений во внутренний документ СРО АСС «ГПО ЮО» - «Регламент (Правила контроля) осуществления функций контроля за деятельностью членов Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа».

Исполнительный директор
СРО АСС «ГПО ЮО»



Н.И. Доценко