УТВЕРЖДЕНО

решением

Совета Партнёрства

 НП «Объединение изыскателей «ГеоИндустрия»

 (Протокол № б/н от 06.11.2012г.)

# **НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО**

**«Объединение изыскателей «ГеоИндустрия»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНТРОЛЬНО-ДИСЦИПЛИНАРНОМ КОМИТЕТЕ**

**(специализированном органе, осуществляющем контроль и применение мер дисциплинарного воздействия)**

**1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Градостроительный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007г. №315-Ф3 предусматривает, что саморегулируемая организация осуществляет следующие основные функции:

- осуществляет контроль за предпринимательской или профессиональной деятельностью своих членов в части соблюдениями ими требований стандартов и правил саморегулируемой организации, условий членства в саморегулируемой организации;

- осуществляет анализ деятельности своих членов на основании информации, предоставляемой ими в саморегулируемую организацию в форме отчетов;

- применяет меры дисциплинарного воздействия;

- а также иные функции.

 1.2. Согласно ст. 18 ФЗ «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007г. №315-Ф3 к компетенции постоянно действующего коллегиального органа управления саморегулируемой организации относится создание специализированных органов саморегулируемой организации. К специализированным органам саморегулируемой организации относится:

- орган, осуществляющий контроль за соблюдениями членами саморегулируемой организации требований стандартов и правил саморегулируемой организации;

- орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов саморегулируемой организации мер дисциплинарного воздействия (статья 19 №315-Ф3).

 1.3. Градостроительный кодекс РФ, Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007г. №315-Ф3, Федеральный закон «О некоммерческих организациях» не определяет порядок и способы проведения проверок.

 Таким образом, Партнерство само определяет устраивающий способ и порядок проведения проверок, который обеспечил бы результат по надлежащей проверке членов Партнерства.

 Действующим законодательством только установлена периодичность такой проверки – не реже 1 раза в год (контроль за деятельностью членов саморегулируемой организации в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске) и не реже раз в 3 года (контроль за деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований Стандартов Партнерства и правил саморегулирования).

 Тем самым законом установлены ключевые моменты, а именно:

1. Необходимость проведения проверок;
2. Периодичность проведения проверок.

 Также законодатель не указал: каким образом оформляется проведение проверок (нет обязанности оформлять письменно), также не обязал собирать, хранить документы по проверке. В законе лишь указано, что: «Партнерство осуществляет контроль за деятельностью членов Партнерства».

В связи с этим Партнерство предпринимает меры по защите информации в части ее получения, использования, обработки, хранения. Сотрудники Партнерства и иные лица, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и документами Партнерства.

 1.4. Во исполнение вышеназванных норм закона в НП «Объединение изыскателей «ГеоИндустрия» (далее – Партнёрство) создан орган по контролю за соблюдениями членами саморегулируемой организации требований стандартов и правил саморегулируемой организации и применению мер дисциплинарного воздействия, а именно контрольно-дисциплинарный комитет, сокращено КДК.

**2. Права и Обязанности контрольно-дисциплинарного комитета**

 2.1. **КДК включает в себя контрольных сотрудников (далее – КС), контрольно-дисциплинарных сотрудников (далее – КДС) и руководителя контрольно-дисциплинарного комитета (далее – РКДК) [[1]](#footnote-1)**

 2.2. Права КС:

- осуществляет контроль за соблюдением членами саморегулируемой организации требований стандартов и правил саморегулируемой организации согласно настоящего Положения;

- принимает и оформляет решения контрольного характера (акты, уведомления и прочее);

- КС наделен правом подписи принятых и оформленных им решений.

 2.3. **КДС** имеет права те же, что и КС, а также права по проведению дисциплинарной работы, принятию решений, оформлению документов (акты, уведомлении, рекомендации и иное).

 2.4. **РКДК** имеет все права КС и КДС.

2.5. Обязанности **РКДК**:

- диспетчировать работу КС и КДС;

- в случае необходимости утверждать документы и решения, принятые КС и КДС.

 2.6. РКДК и КДС имеют права и обязанности самостоятельно проводить работу по контролю и применению мер дисциплинарного воздействия на членов Партнерства.

 2.7. КДС при необходимости имеет право привлекать дополнительных специалистов для проведения выездных и камеральных проверок. К проверке могут быть привлечены сотрудники проверяемого члена Партнерства после их соответствующего обучения. Свои выводы по итогам проверки КДС может формировать лично на основании просмотренных документов или лично на основании выводов привлеченных специалистов прошедших соответствующее обучение, либо специалистов – профессионалов в соответствующей сфере строительство – проектирование – изыскание

 2.8. Деятельность РКДК, КС, КДС состоит из регламентированных в настоящем положении операций, каждая из которых подробно описана.

**3. Прием в члены согласно ст. 55.6 Градостроительного Кодекса РФ в части проведения контроля.**

3.1.Контроль за деятельностью членов Партнерства в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске при приеме в члены саморегулируемой организации осуществляет КДК в лице КС или РКДК.

3.2. Началом операции принятия в члены Партнерства является контроль и проверка, поступивших от кандидата в члены Партнерства документов в Партнерство. Проверка не предусматривает хранение поступивших в Партнерство документов, а предполагает исключительно анализ представленных в документарной форме сведений.

3.3. Согласно ст. 55.6 Градостроительного кодекса РФ для приема в члены саморегулируемой организации индивидуальный предприниматель или юридическое лицо представляет в саморегулируемую организацию следующие документы:

1) заявление о приеме в члены саморегулируемой организации. В заявлении должны быть указаны определенный вид или виды работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и свидетельство о допуске к которым намерены получить индивидуальный предприниматель или юридическое лицо;

2) копия документа, подтверждающего факт внесения в соответствующий государственный реестр записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица, копии учредительных документов (для юридического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного юридического лица);

3) документы, подтверждающие соответствие индивидуального предпринимателя или юридического лица требованиям к выдаче свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

4) копия выданного другой саморегулируемой организацией того же вида свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в случае, если индивидуальный предприниматель или юридическое лицо является членом другой саморегулируемой организации того же вида.

3.4. Сотрудник КДК осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены саморегулируемой организации и о выдаче ему свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, или об отказе в приеме с указанием причин отказа.

3.5. При подаче заявления о вступлении в члены Партнерства, кандидат предоставляет документы о соответствии требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капительного строительства, которые включают в себя персональные данные своих работников.

3.6. Сотрудник КДК при работе с документами члена Партнерства или кандидата в члены Партнерства руководствуется «Положением об установлении способа раскрытия, получения, использования, обработки, хранения и защиты информации» [[2]](#footnote-2).

3.7. Окончанием операции принятия в члены Партнерства является принятие решения о приеме в члены Партнерства либо отказ в приеме в члены Партнерства сотрудник КДК, на основании предоставленных документов кандидатом в члены Партнерства.

3.8. Партнерство осуществляет контроль, проверку документов при внесении изменений в свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капительного строительства в соответствии с ч. 10, 11, 13 ст. 55.8. Градостроительного Кодекса РФ.

 3.9. Предоставляемые членом Партнерства сведения содержат персональные данные юридических и физических лиц. Использование подобной информации строго ограничено законом, в связи, с чем требует особого порядка использования.

**4. Проведение плановой годовой проверки.**

4.1. Согласно части 1 статьи 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации «саморегулируемая организация осуществляет контроль за деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске, …». Часть 2 указанной статьи определяет, что «контроль за деятельностью членов саморегулируемой организации в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске осуществляется саморегулируемой организацией при приеме в члены саморегулируемой организации, а также не реже чем один раз в год».

4.2. Проведение плановой годовой проверки осуществляет КДК в лице КС, КДС или РКДК.

* 1. Согласно Правил контроля к членам партнерства применяются требования своевременного представления документов и поступления их в партнерство не позднее чем через 330 дней с даты вступления или на второй год членства через 330+365 дней, т.е. на 695-й день, на третий год плюс еще 365 дней, т.е на 1060-й день, на четвертый год – 1425-й день, на пятый год – 1790-й день и так далее.
	2. Член партнерства обязан направить в Партнерство (КДК или КДС или лицам, привлеченным для участия в проверке, как сотрудникам проверяемой организации обученным по проведению проверки или специалистам в этой сфере) документы подтверждающие соблюдение им требований к выдаче свидетельств о допуске, требований, стандартов Партнерства и правил саморегулирования. Член партнерства обязан направить в Партнерство документы по средством почты на бумажном носителе, на официальный ящик электронной почты Партнерства, уведомить КДК о направлении этой почты по средствам телефонной связи на официальный телефонный номер Партнерства.
	3. При поступлении документов согласно п.4.4. от члена партнерства в срок между 330-м и 365-м днем РКДК, КС или КДС осуществляют их камеральную проверку. Предметом проверки является соблюдение требований Партнерства к выдаче свидетельств о допуске.
	4. РКДК, КС или КДК осуществляют проверку документов Члена Партнерства на соответствие требованиям к выдаче свидетельства о допуске и принимают соответствующее решение:
1. организация соответствует требованиям к выдаче свидетельства о допуске;

или

2) организация не соответствует требованиям к выдаче свидетельства о допуске.[[3]](#footnote-3)

 Принятое решение оформляется актом в электронной форме. Акт является внутренним документом Партнерства.

 Порядок создания, обработки и использования документов производится в соответствии с Положением об установлении способа раскрытия, получения, использования, обработки, хранения и защиты информации, принятом в Партнерстве.

* 1. В случае принятия решения о соответствии документов Члена Партнерства требованиям к выдаче свидетельства о допуске, сведения о результатах проведенной проверки направляются в группу ведения реестра Членов Партнерства для внесения сведений о Члене Партнерства в порядке, определённом внутренними документами Партнёрства.
	2. В случае принятия решения о несоответствии документов Члена Партнерства требованиям к выдаче свидетельства о допуске, соответствующий акт направляется в электронном виде Члену Партнерства, а также может быть направлен в бумажном виде почтой, с уведомлением Члена Партнерства по телефону. В Партнерстве Сведения о выявленном нарушении направляются соответствующему сотруднику контрольно-дисциплинарного комитета. Сотрудник, осуществлявший контроль РКДК (КДС), применяет меры дисциплинарного воздействия на Члена партнерства: оформляет соответствующий акт, назначает заседание дисциплинарной комиссии, уведомляет Члена партнерства.

Порядок уведомления:

Базовым порядком является устный порядок: КДС за 7 дней обязан уведомить Члена партнерства телефонным звонком в виде телефонограммы о заседании дисциплинарного комитета по принятию мер дисциплинарного воздействия ввиду выявленного нарушения Членом Партнерства. Уведомление должно содержать предложение об устранении Членом партнерства выявленного нарушения и уведомлении об этом РКДК (КДС) в срок раньше заседания дисциплинарного комитета.

При устранении Членом партнерства выявленного нарушения и уведомлении об этом РКДК (КДС) в срок раньше заседания дисциплинарного комитета на заседании дисциплинарного комитета возможно принятие решения о проведении контрольной проверки, по завершении которой, выносится решение о соответствии/несоответствии требованиям к выдаче свидетельства о допуске.

В случае не устранения нарушений Членом Партнерства принимается решение о несоответствии документов Члена Партнерства требованиям к выдаче свидетельства о допуске и составляется акт о результатах контрольной проверки, в котором указывается вынесенное решение о несоответствии Члена Партнерства требованиям к выдаче свидетельства о допуске и применение мер дисциплинарного воздействия к Члену Партнерства.

* 1. Основанием для применения мер дисциплинарного воздействия в отношении Члена Партнерства для РКДК (КДС) является акт о результатах контрольной проверки от КС с указанием вида нарушений. Нарушение классифицируется РКДК (КДС) и избирает соответствующую меру дисциплинарного воздействия из тех возможных, которые закреплены в системе мер дисциплинарного воздействия. РКДК (КДС) создает документ - решение РКДК (КДС) о применении мер дисциплинарного воздействия.

Решение должно содержать:

- дату;

- реквизиты входящего документа;

- информацию о Члене Партнерства;

- точную информацию РКДК (КДС, КС) о выявленном нарушении;

- сведения о принятии/непринятии мер по устранению нарушения к моменту заседания дисциплинарного комитета;

- решение о примененной мере дисциплинарного воздействия.

* 1. Частный случай.

В случае не предоставления Членом Партнерства документов подтверждающих соблюдение им требований к выдаче свидетельств о допуске в течение 330-ти дней первого года членства (в последующие годы, как было указано выше, по аналогии) на проверку в Партнерство, РКДК (КДС) выносит решение о приостановке на две недели действия всех свидетельств о допуске в отношении работ, по которым не предоставлены документы, и назначает дату заседания КДК ровно через две недели.

 РКДК (КДС) направляет Члену Партнерства предупреждение о том, что если не будет устранено нарушение, то КДК рассмотрит такую меру дисциплинарного воздействия как прекращение действия свидетельства (основание: требования п.3 части 15 ст.55.8 Градостроительного Кодекса РФ), что в свою очередь повлечёт исключение из членов партнерства, как Члена Партнерства, не имеющего ни одного свидетельства о допуске (основание: требования п.5 части 2 ст.55.7 Градостроительного Кодекса РФ).

 При принятии такого решения КДК в лице РКДК или КДС будет руководствоваться полномочиями, которые переданы ему Советом партнерства в порядке исполнения части 3 статьи 55.11 Градостроительного кодекса РФ, которая предусматривает, что Совет партнерства вправе передать выполнение отдельных функций специализированным органам Партнёрства. [[4]](#footnote-4)

 Итогом рассмотрения дела о дисциплинарном воздействии после двухнедельной приостановки действия свидетельства о допуске является самостоятельно принятое решение РКДК или КДС.

Виды решений:

а) Член партнерства устранил нарушение.

 РКДК (КДС), как дисциплинарный сотрудник, создает документ и принимает решение о соответствии Члена партнерства требованиям к выдаче свидетельства о допуске, т.е. о возобновлении действия ранее приостановленного свидетельства о допуске и направляет сведения о результатах проведенной проверки и о возобновлении действия ранее приостановленного свидетельства о допуске в группу ведения реестра Партнерства в порядке, определённом внутренними документами Партнёрства.

б) Член партнерства не устранил нарушение.

 РКДК (КДС), как дисциплинарный сотрудник, рекомендует Совету партнерства прекратить действие свидетельства о допуске и исключить из членов партнерства, как Член Партнерства, не имеющий ни одного свидетельства о допуске. При этом он, являющийся лицом наделенным полномочиями от Совета партнерства, принимает соответствующее решение о прекращении действия свидетельства и об исключении из членов партнерства.

 Входящим документом является рекомендация, исходящим документом является решение о прекращении действия свидетельства и об исключении из членов партнерства.

РКДК (КДС), как дисциплинарный сотрудник направляет сведения о прекращении действия свидетельства и об исключении из членов партнерства в группу ведения реестра в порядке, определённом внутренними документами Партнёрства.

* 1. Любое решение направляется Члену Партнерства в устной форме, в электронной и в иных формах. Решения направляются по запросу или требованию лица, имеющего на это право.
1. *Примечание:* КС и КДС имеют право действовать самостоятельно, так как являются самостоятельными органами Партнерства (согласно части 4 ст. 19 ФЗ № 315). Вследствие этого утверждение документов (актов, решений и пр.) представленных КС и КДС не требуется, поскольку они сами имеют право принимать решения, кроме отдельных случаев при возникновении конфликтных ситуаций и при принятии спорных решений. РКДК имеет контрольные права равные правам КС, дисциплинарные права - равные правам КДС. При утверждении документов (актов, решений и пр.) мнение РКДК является дополнительным. [↑](#footnote-ref-1)
2. *Краткое содержание этих положений: все документы создаются и хранятся исключительно в электронной форме и могут быть распечатаны по требованию или запросу лица, имеющего на это право.*  [↑](#footnote-ref-2)
3. *Решение о соответствии/несоответствии требованиям применяется в отношении каждого вида работ в допуске.* ***Задача контрольного сотрудника определить соответствие/несоответствие по каждому виду работ.***

*Решение выносится с формулировкой****:*** *«организация соответствует требованиям к выдаче свидетельства о допуске в отношении следующих видов работ» и указываются номера видов работ;*

*«организация* ***не*** *соответствует требованиям к выдаче свидетельства о допуске по следующим видам работ» и указываются номера видов работ.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Согласно статье 55.7 часть3 Градостроительного кодекса РФ исключение из членов партнерства в случае отсутствия хотя бы одного свидетельства о допуске относится к компетенции Совета партнерства. При этом Партнерством, в лице Совета партнерства, принято решение во исполнение части 3 статьи 55.11 Градостроительного кодекса РФ о возможности перераспределения части полномочий, «полномочия по этому виду решений, а именно исключение из членов партнерства в виду отсутствия хотя бы одного свидетельства о допуске передать специализированному органу РКДК и КДС».*  [↑](#footnote-ref-4)