

Утверждено решением
Общего собрания членов Саморегулируемой
организации Союз организаций
«Автоматизированные системы безопасности»
(протокол № 16 от «02» июня 2023 года)

ПОЛОЖЕНИЕ
О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ ОРГАНЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМ КОНТРОЛЬ ЗА
СОБЛЮДЕНИЕМ ЧЛЕНАМИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СОЮЗ
ОРГАНИЗАЦИЙ «АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ БЕЗОПАСНОСТИ»
ТРЕБОВАНИЙ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, ЛИЦЕНЗИОННЫХ
ТРЕБОВАНИЙ, ТРЕБОВАНИЙ СТАНДАРТОВ СОЮЗА, УСЛОВИЙ ЧЛЕНСТВА В
СОЮЗЕ, УСТАВА И ВНУТРЕННИХ ДОКУМЕНТОВ СОЮЗА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О саморегулируемых организациях», Уставом Саморегулируемой организации Союз организаций «Автоматизированные системы безопасности» (далее Союз), внутренними документами Союза.

1.2. Настоящее Положение устанавливает статус, порядок формирования, компетенцию и порядок работы специализированного органа, осуществляющего контроль за соблюдением членами Союза требований действующего законодательства, лицензионных требований, требований стандартов Союза, условий членства в Союзе, Устава и внутренних документов Союза (далее - Контрольная комиссия, Комиссия).

1.3. «Положение о Контрольной комиссии (далее - Положение) утверждается на Общем собрании членов Союза простым большинством голосов.

2. СТАТУС КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ.

2.1. Контрольная комиссия Союза является постоянно действующим органом Союза, осуществляющим контроль за соблюдением членами Союза требований действующего законодательства, лицензионных требований, требований стандартов Союза, условий членства в Союзе, Устава и внутренних документов Союза.

2.2. Контрольная комиссия Союза осуществляет свои функции самостоятельно, в пределах своей компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, внутренними документами Союза, в тесном взаимодействии с Советом Союза, директором Союза, иными уполномоченными органами Союза.

2.3. Контрольная комиссия подотчетна Совету Союза.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ

3.1. Контрольная комиссия формируется Советом Союза.

3.2. Количественный и персональный состав членов Контрольной комиссии определяется Советом Союза и не может быть менее трех человек.

3.3. Председатель Контрольной комиссии избирается из числа членов Контрольной комиссии на заседании Комиссии большинством голосов членов Комиссии.

Председатель Контрольной комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует ее работу, представляет контрольную комиссию в Совете Союза и других органах Союза.

На период отсутствия председателя контрольной комиссии его обязанности исполняет член комиссии, назначенный председателем.

3.4. В состав Контрольной комиссии могут входить представители членов Союза, штатные сотрудники исполнительного органа Союза.

Председатель Контрольной комиссии по согласованию с Советом Союза имеет право привлекать к работе в составе Контрольной комиссии независимых экспертов и специалистов.

3.5. Любой член Союза вправе предложить своего представителя в состав членов Контрольной комиссии, а также отозвать его кандидатуру на основании мотивированного ходатайства.

3.6. Срок полномочий членов Контрольной комиссии ограничивается сроком полномочий Совета Союза.

3.7. Полномочия каждого члена Контрольной комиссии могут быть пролонгированы неограниченное количество раз.

3.8. Членство в Контрольной комиссии может быть прекращено:

- в случае отзыва члена комиссии со стороны члена Союза;

- с момента поступления в Совет Союза такого отзыва;

- в случае выхода из Союза юридического лица или индивидуального предпринимателя, представителем которых является член Контрольной комиссии - с момента такого выхода;

- по личному заявлению члена комиссии - с момента поступления в Совет Союза такого заявления;

- в иных случаях по мотивированному решению Совета Союза.

3.9. Члены Контрольной комиссии при проведении мероприятий по контролю за деятельностью членов Союза независимы от других органов Союза и обязаны соблюдать требования об исключении конфликта интересов и требования по предупреждению коррупции, установленные в Союзе.

3.10. Члены Контрольной комиссии при проведении контрольных мероприятий в отношении членов Союза обязаны заявить о конфликте интересов либо о своей прямой заинтересованности в результатах проверки.

Под личной заинтересованностью членов Контрольной комиссии понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Союза и (или) ее членов.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность членов Контрольной комиссии влияет или может повлиять на исполнение ими своих обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Союза или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Союза.

3.11. Члены Комиссии обязаны обеспечивать неразглашение (нераспространение) сведений, полученных в ходе проведения проверок, за исключением части таких сведений, содержащейся в информации, доступ к которой в различных средствах массовой информации Союз должен обеспечить в соответствии с требованиями действующего законодательства о саморегулируемых организациях и в соответствии с Уставом и иными внутренними документами Союза.

3.12. Члены Контрольной комиссии должны соблюдать интересы Союза, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе Союза.

3.13. Члены Контрольной комиссии Союза несут ответственность перед Союзом за свои неправомерные действия при осуществлении контроля деятельности членов Союза, а

также за разглашение и распространение сведений, полученных в ходе проведения контрольных мероприятий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Союза.

3.14. Информация о персональном составе Контрольной комиссии Союза и изменениях в нем доводится до сведения всех членов Союза, путем размещения на официальном сайте Союза.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ

4.1. К компетенции контрольной комиссии относится:

- проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при приеме в члены Союза;
- проведение проверок членов Союза для выдачи свидетельств о допуске к работам (услугам), подтверждающих право члена Союза на выполнение определенных видов работ (услуг) в соответствии с Перечнем видов работ (услуг), утвержденным решением Общего собрания членов Союза;
- проведение плановых и внеплановых проверок членов Союза;
- подготовка актов проверок, заключений и рекомендаций по результатам проверки.

4.2. Контрольная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Союза, настоящим Положением, и Правилами контроля деятельности членов Союза (Приложение 1 к настоящему Положению), Регламентом организации и проведения плановых (документарных и выездных) и внеплановых проверок членов Союза (Приложение 2 к настоящему Положению), иными внутренними документами Союза.

4.3. Члены Контрольной комиссии имеют право:

- пользоваться информационными базами данных Союза;
- запрашивать и получать от членов Союза, Совета Союза, директора Союза, органов Союза информацию, необходимую для осуществления своих функций;
- обращаться в Совет Союза, к директору Союза и другие органы Союза для оказания содействия в организации работы комиссии;
- привлекать в процессе осуществления своей деятельности специалистов и экспертов в различных областях знаний.

4.4. Член Контрольной комиссии не вправе передать по доверенности или иным способом право исполнения своих должностных обязанностей в комиссии.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ.

5.1. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и правомочны при участии не менее половины членов комиссии.

5.3. Заседания Комиссии созываются Председателем Совета Союза, директором Союза, председателем Контрольной комиссии по его собственной инициативе.

5.4. Созыв заседания Комиссии осуществляется путем уведомления каждого члена комиссии устно по телефону или путем направления уведомления на электронный адрес члена комиссии не позднее, чем за два дня до даты проведения заседания.

5.5. Комиссия на своих заседаниях принимает решения в рамках своей компетенции, в том числе:

- о представлении на утверждение Совета Союза решения о приеме (отказе в приеме) юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Союза;
- о представлении на утверждение Совета Союза решения о выдаче (отказе в выдаче свидетельства о допуске к работам (услугам), подтверждающих право члена

Союза на выполнение определенных видов работ (услуг) в соответствии с Перечнем видов работ (услуг), утвержденным решением Общего собрания членов Союза;

- о представлении на утверждение Совету Союза годового плана проверок;

- об утверждении актов проверки;

- о направлении материалов проверок в Дисциплинарную комиссию для привлечения члена Союза к ответственности за несоблюдение требований действующего законодательства, лицензионных требований, требований стандартов Союза, условий членства в Союзе, Устава и внутренних документов Союза.

5.6. При голосовании по вопросам, внесенным в повестку дня заседания Контрольной комиссии, каждый член Комиссии обладает одним голосом.

Решения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии и вступают в силу с момента их принятия.

Член Комиссии, в отношении которого зафиксирован конфликт интересов, в голосовании не участвует.

При равенстве голосов «за» и «против» голос председателя Контрольной комиссии является решающим.

5.7. На заседание Контрольной Комиссии могут быть приглашены привлекавшие к проверке специалисты (эксперты) и представители проверяемого члена Союза для дачи объяснений по предмету рассмотрения, предоставления дополнительной информации, выражения мнения по существу выявленных нарушений.

5.8. В случае несогласия с принятым решением любой член Комиссии вправе приложить к данному решению свое особое мнение, оформленное письменно.

5.9. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем Контрольной комиссии и секретарем Контрольной комиссии.

5.10. Организует проведение заседаний Контрольной комиссии, обеспечивает ведение документации контрольной комиссии директор Союза.

6. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ И ПРИНЯТЫХ ЕЮ РЕШЕНИЙ

6.1. Ответственность за неправомерные действия членов Контрольной комиссии при осуществлении ими контроля за деятельностью членов Союза несет Совет Союза.

6.2. Действия (бездействие) Контрольной комиссии, членов Комиссии при исполнении своих должностных обязанностей, могут быть обжалованы в Совет Союза.

6.3. Жалоба на действия (бездействие) членов Комиссии должна быть представлена в письменной форме, с указанием конкретных сведений (фактов) об обжалуемых действиях (бездействии) членов комиссии, а также содержать аргументированные доводы заявителя.

6.4. Срок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Комиссии составляет не более двадцати календарных дней.

6.5. Действия (бездействие) членов Комиссии также могут быть обжалованы в судебном порядке.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения протокола Общего собрания членов Союза, на котором настоящее Положение было утверждено.

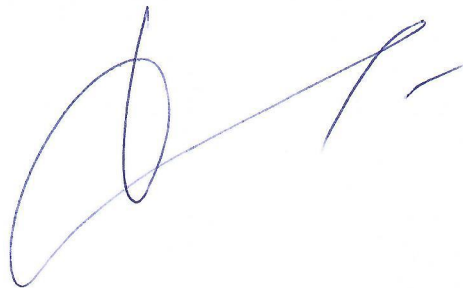
7.2. Ранее действовавшее Положение о Контрольной комиссии Союза утрачивает силу с даты вступления в силу настоящего Положения.

7.3. Настоящее Положение подлежит опубликованию на официальном сайте Союза.

7.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением общего собрания членов Союза.

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

Председатель Совета Союза СРО Союз «АСБ»

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop followed by a series of strokes that form the letters 'S.V. Demin'.

С.В. Дёмин

ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ СОЮЗА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «О саморегулируемых организациях», Уставом Союза, Положением о Контрольной комиссии, внутренними документами Союза.

1.2. Настоящие правила регулируют порядок контроля:

- юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при приеме в члены Союза;

- проведение плановых проверок деятельности членов Союза по соблюдению требований действующего законодательства, лицензионных требований, требований стандартов Союза, условий членства в Союзе, Устава и внутренних документов Союза;

- проведение проверок членов Союза для выдачи свидетельств о допуске к работам (услугам), подтверждающих право члена Союза на выполнение определенных видов работ (услуг) в соответствии с Перечнем видов работ (услуг), утвержденным решением Общего собрания членов Союза;

- проведение внеплановых проверок членов Союза в случаях, определенных настоящими Правилами и Регламентом организации и проведения плановых (документарных и выездных) и внеплановых проверок членов Союза.

1.3. Контроль, предусмотренный пунктом 1.2. Правил, осуществляется членами Контрольной комиссией.

1.4. Контроль юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при приеме в члены Союза и за деятельностью членов Союза осуществляется в следующих формах:

- документарные проверки;

- выездные (плановые и внеплановые) проверки.

1.5. Члены Контрольной комиссией обязаны соблюдать при проведении контроля требования действующего законодательства, Устава Союза, внутренних документов Союза, настоящих Правил и Регламента организации и проведения плановых (документарных и выездных) и внеплановых проверок членов Союза.

1.6. Совет Союза и Председатель Контрольной комиссии несут перед своими членами Союза ответственность за неправомерные действия членов Комиссии при осуществлении контроля в соответствии с пунктом 1.2. настоящих Правил.

1.8. Совет Союз имеет право по представлению Председателя Контрольной комиссии

- уведомить лицензирующие органы о выявленных членами Комиссии при проведении проверок фактах несоблюдения членами Союза требований действующего законодательства и лицензионных требований, что привело к причинению вреда жизни, здоровью граждан, государственному и муниципальному имуществу, имуществу юридических лиц, частных предпринимателей и граждан;

- уведомить надзорные органы о выявленных в ходе проверок членов Союза фактах нарушения на объектах требований технических регламентов и нормативных правовых документов, регламентирующих вопросы обеспечения пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объектов (территорий).

2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОВЕРКИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ О ДОПУСКЕ

Порядок и сроки осуществления проверки документов для выдачи Свидетельств о допуске к работам (услугам), подтверждающих право члена Союза на выполнение определенных видов работ (услуг) в соответствии с Перечнем видов работ (услуг),

утвержденным решением Общего собрания членов Союза (далее – Свидетельство о допуске), или внесения изменений в Свидетельство о допуске, перечень документов, предоставляемых на проверку, порядок оформления результатов проверки и принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче Свидетельства о допуске определен Положением Союза о требованиях к выдаче Свидетельств о допуске к работам (услугам) в области автоматизированных систем безопасности, оказывающим влияние на безопасность объектов защиты.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК.

Порядок осуществлении плановых и внеплановых проверок, в том числе их сроки, основания и предмет контроля, оформление распоряжения о проведении проверки и оформление результатов проверки, а также состав, порядок утверждения и корректировки годового графика проведения плановых проверок, определены в Регламенте организации и проведения плановых (документарных и выездных) и внеплановых проверок членов Союза.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ И ПРОВЕРЯЕМОГО ЧЛЕНА СОЮЗА

4.1. Члены Контрольной комиссии при проведении проверок вправе:

- запрашивать у проверяемого члена Союза документы, относящиеся к предмету проверки;
- выезжать на объекты защиты, на которых член Союза выполнял работы (оказывал услуги) на основании Свидетельства о допуске;
- вносить в Дисциплинарную комиссию предложения о принятии к члену Союза конкретной меры дисциплинарного воздействия.

4.2. Члены Контрольной комиссии в ходе проведения проверок не вправе:

- изымать оригиналы документов;
- требовать представления документов, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки;
- осуществлять проверки в случае отсутствия при ее проведении руководителя или уполномоченного должностного лица члена Союза, в отношении которого проводится проверка;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую коммерческую или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения проверки;
- при проведении внеплановой проверки исследовать факты, не указанные в сообщении;
- привлекать по договорам подряда для участия в проверках экспертов и (или) специалистов в целях реализации личной заинтересованности, под которой понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов членов Союза.

4.3. Член Союза в ходе проведения плановых и внеплановых проверок вправе:

- в случае нарушения его прав и законных интересов действиями (бездействием) Контрольной комиссии, ее членами и (или) решениями Комиссии оспаривать такие действия (бездействие) и (или) решения в Совет Союза, а также в судебном порядке;
- требовать от Союза в соответствии с законодательством Российской Федерации возмещения причиненного ему вреда действиями (бездействием) Контрольной Комиссии, ее членами и (или) решениями Контрольной комиссии.

4.4. Член Союза в ходе проведения проверок обязан:

- присутствовать лично или выделять для участия в проведении проверок уполномоченное должностное лицо;

- обеспечивать доступ членам Контрольной комиссии к месту нахождения члена Союза, а также на объекты защиты, на которых осуществлялись работы (оказывались услуги) на основании Свидетельства о допуске;
- предоставить Контрольной комиссии и ее членам документацию, относящуюся к предмету проверки, давать необходимые пояснения и представлять доказательства.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Совет Союза при обращении члена Союза обязан восстановить нарушенные права члена Союза, в случае если доказано, что нарушение прав связано с действиями (бездействием) Контрольной комиссии, ее членами и (или) решениями Комиссии;

5.2. Возместить члену Союза вред, причиненный действиями (бездействием) Контрольной Комиссии, ее членами и (или) решениями Контрольной комиссии.

РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ (ДОКУМЕНТАРНЫХ И ВЫЕЗДНЫХ) И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ЧЛЕНОВ СОЮЗА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Контрольная комиссия осуществляет контроль за предпринимательской или профессиональной деятельностью своих членов в соответствии с Федеральным законом «О саморегулируемых организациях», Уставом Союза, внутренними документами Союза.

1.2. Контроль проводится путем проведения членами Комиссии плановых и внеплановых проверок членов.

1.3. Предметом плановой проверки является:

- соблюдение членом Союза требований действующего законодательства, лицензионных требований, требований стандартов Союза, условий членства в Союзе, Устава и внутренних документов Союза;

- исполнение членом Союза требований к выдаче свидетельств о допуске к работам (услугам), подтверждающих право члена Союза на выполнение определенных видов работ (услуг) в соответствии с Перечнем видов работ (услуг), утвержденным решением Общего собрания членов Союза.

1.4. Основанием для проведения внеплановой проверки члена Союза является поступление в Контрольную комиссию:

- материалов из Дисциплинарной комиссии, подтверждающих непредставление членом Совета информации об устранении замечаний, содержащемся в предписании Дисциплинарной комиссии Союза;

- жалоб, сообщений и заявлений (далее – сообщений) от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан, содержащих сведения о нарушениях членом Союза требований действующего законодательства, лицензионных требований, требований стандартов Союза, условий членства в Союзе, Устава и внутренних документов Союза и требований к выдаче свидетельств о допуске к работам (услугам);

- получение Союзом сообщений от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан сообщений, содержащих сведения о фактах нарушений, допущенных членом Союза, повлекших за собой причинения вреда жизни, здоровью граждан, государственному и муниципальному имуществу, имуществу юридических лиц, частных предпринимателей и граждан;

- получение Союзом сообщений от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан сообщений, содержащих сведения о возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, государственному и муниципальному имуществу, имуществу юридических лиц, частных предпринимателей и граждан.

1.5. Совет Союза может принять решение о проведении внеплановой проверки по основаниям нарушение членом Союза Устава Союза, внутренних документов Союза.

1.6. Регламент организации и проведения плановых (документарных и выездных) и внеплановых проверок членов Союза (далее – Регламент) конкретизирует Правила контроля деятельности членов Союза.

1.7. Плановые и внеплановые проверки членов Союза осуществляет Контрольная комиссия.

1.8. Контрольная комиссия по согласованию с Советом Союза вправе привлекать по договорам подряда для участия в плановых и внеплановых выездных проверках

испытательные лаборатории и экспертов, аккредитованные в установленном порядке, специалистов специализированных организаций, не являющихся членами Союза.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

3.1. Плановая проверка в отношении каждого члена Союза проводится один раз в три года на основании годового графика проведения плановых проверок.

3.2. График проведения плановых проверок разрабатывается Контрольной комиссией (приложение 1 к Регламенту), утверждается на заседании Совета Союза «АСБ» и доводится до всех членов Союза «АСБ» не позднее 20 января очередного календарного года путем размещения на официальном сайте Союза.

3.3. График проведения плановых проверок может корректироваться в порядке, установленном Положением о Контрольной комиссии, Правилами контроля деятельностью членов Союза.

3.3. Плановая проверка в отношении члена Союза проводится только на основании распоряжения о проведении плановой проверки (приложение 2 к Регламенту).

3.4. Член Союза уведомляется Председателем Контрольной комиссии о начале проведения плановой проверки не позднее, чем за 15-ть рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, направленного по адресу электронной почты члена Союза, или иным доступным способом.

3.5. В распоряжении о проведении плановой проверки указываются:

- наименование и место нахождения члена Союза, в отношении которого проводится проверка;

- вид и форма проверки;

- цель и предмет проверки;

- сроки начала и окончания проверки;

- фамилия, имя, отчество лиц (а), уполномоченного (ых) на проведение проверки (в случае, если для проведения проверки назначаются несколько лиц, из них назначается руководитель группы);

- в случае привлечения к проведению проверки сотрудников испытательных лабораторий, экспертов, аккредитованных в установленном порядке, специалистов специализированных организаций - фамилии, имена, отчества, должности привлекаемых лиц;

- перечень документов, представление которых членом Союза необходимо для достижения целей проведения проверки, и срок их предоставления.

Документы представляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6. Распоряжение о проведении плановой проверки подписывается Председателем Контрольной комиссии и заверяется печатью Союза.

3.7. Изданное распоряжение о проведении плановой проверки регистрируется в Журнале учета проверок (приложение 4 к Регламенту) в течение трех рабочих дней.

3.8. Плановая проверка проводится только тем членом (членами) Контрольной комиссии, который (которые) указан (указаны) в Распоряжении на проведение плановой проверки

В случае болезни (иного непредвиденного отсутствия) члена Контрольной комиссии, являющегося единственным указанным в распоряжении о проведении плановой проверки лицом, уполномоченным на проведение проверки, Председателем Контрольной комиссии издается новое распоряжение о проведении плановой проверки

3.9. Продолжительность плановой проверки не должна превышать 20-ть календарных дней.

3.10. Срок плановой проверки по мотивированной докладной записке члена Контрольной комиссии, осуществляющего плановую проверку члена Союза, может быть

продлен Председателем Контрольной комиссии, но не более чем на 10-ть календарных дней.

Распоряжение о продлении срока проведения плановой проверки должно быть подписано до окончания ранее установленного срока плановой проверки.

О продлении срока плановой проверки член Союза, в отношении которого проводится плановая проверка, уведомляется Председателем Контрольной комиссии.

3.11. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения плановой проверки, является наступление периода времени календарного года, в течение которого Контрольной комиссии необходимо провести запланированную в установленном порядке проверку члена Союза.

3.12. При осуществлении плановой проверки проверяются соблюдение членом Союза требований действующего законодательства, лицензионных требований, требований стандартов Союза, условий членства в Союзе, Устава и внутренних документов Союза и требований к выдаче свидетельств о допуске к работам (услугам).

3.13. Плановая проверка проводится, как правило, в форме документарной проверки.

3.14. В случае, если при документарной проверки не представляется возможным объективно оценить соблюдение проверяемым членом Союза требований действующего законодательства, лицензионных требований, требований стандартов Союза, условий членства в Союзе, Устава и внутренних документов Союза и требований к выдаче свидетельств о допуске к работам (услугам) осуществляется выездная плановая проверка.

3.15. Решение о проведении выездной плановой проверки члена Союза принимается Советом СРО на основании мотивированной докладной записки, подписанной Председателем Контрольной комиссии.

Подготовку докладной записки осуществляет член Контрольной комиссии, осуществляющий плановую проверку члена Союза или руководитель группы лиц, назначенных на проверку в случае, если для ее проведения назначаются несколько лиц.

3.15. Оплата командировочных расходов лиц (а), уполномоченного (ых) на проведение плановой выездной проверки члена Союза осуществляется из средств Союза.

3.16. Основанием для выплаты является приказ директора Союза, который он подписывает на основании решения Совета Союза о согласии на проведение выездной плановой проверки члена Союза.

3.17. Для проведения плановой проверки Контрольная комиссия имеет право, в зависимости от предмета плановой проверки, запросить, а член Союза обязан предоставить следующие заверенные печатью организации копии:

- Устава организации;
- Свидетельства о государственной регистрации юридического лица и копию листа записи Единого государственного реестра юридического лица;
- Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- договора о страховании гражданской ответственности (в случае, если член Союза не включен в договор коллективного страхования гражданской ответственности);
- штатного расписания, трудовых договоров и должностных инструкций работников, осуществляющих работы (услуги) в области лицензируемых видов деятельности, а также специалиста в области антитеррористической защищенности объектов (территорий);
- лицензий на право осуществления охранной деятельности и деятельности по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений;
- свидетельств о допуске к работам (услугам), подтверждающих право члена Союза на выполнение определенных видов работ (услуг) в соответствии с Перечнем видов работ (услуг), утвержденным решением Общего собрания членов Союза;
- документов, предоставление которых предусмотрено Положением о требованиях к выдаче свидетельств о допуске к работам (услугам), подтверждающим право члена

Союза на выполнение определенных видов работ (услуг) в соответствии с Перечнем видов работ (услуг), утвержденным решением Общего собрания членов Союза;

- актов проверок лицензирующих органов по результатам проверок соответствия лицензиата лицензионным требованиям;
- решений исполнительного органа члена Союза о применении (об отказе в применении) стандартов и рекомендаций Союза;
- платежных поручений о перечислении взносов в Союз;
- иных документов, не содержащих коммерческую тайну и/или конфиденциальную информацию.

Запрашиваемые документы предоставляются в срок не позднее трех рабочих дней до даты начала плановой проверки.

3.18. Период, за который предоставляются документы, необходимые для плановой проверки, определяется следующим образом.

При проведении первой плановой проверки период измеряется от даты вступления проверяемого общества в Союз до даты получения уведомления о проведении проверки.

При последующих плановых проверках период измеряется от даты окончания предыдущей проверки до даты получения уведомления о проведении проверки.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

4.1. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения о проведении внеплановой проверки (приложение 3 к Регламенту).

4.2. В распоряжении о проведении внеплановой проверки указываются:

- наименование и место нахождения члена Союза, в отношении которого проводится проверка;

- вид и форма проверки;

- цель и предмет проверки;

- сроки начала и окончания проверки;

- фамилия, имя, отчество лиц (а), уполномоченного (ых) на проведение проверки. В случае, если для проведения проверки назначаются несколько лиц, из них назначается руководитель группы;

- в случае привлечения к проведению проверки сотрудников испытательных лабораторий, экспертов, аккредитованных в установленном порядке, специалистов специализированных организаций - фамилии, имена, отчества, должности привлекаемых лиц;

- перечень документов, представление которых членом Союза необходимо для достижения целей проведения проверки, и срок их предоставления. Документы представляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

- сведения о содержащихся в сообщениях фактах нарушений со стороны члена Союза.

4.3. Срок проведения каждой внеплановой проверки не может превышать двадцати календарных дней.

4.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью назначения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и т.п. на основании мотивированных предложений члена Контрольной комиссии срок проведения внеплановой проверки может быть продлен в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего регламента, но не более чем на 10 календарных дней.

4.5. О проведении внеплановой проверки член Союза, в отношении которого проводится проверка, уведомляется Секретарем Контрольной комиссии не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, направленного по адресу электронной почты члена Союза.

4.6. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в материалах из Дисциплинарной Комиссии, и в сообщениях,

поступивших от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан.

4.7. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Союз, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в настоящем разделе Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.8. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация является основанием для проведения внеплановой проверки, Председатель Контрольной комиссии при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

4.9. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

4.10. Совет Союза прекращает проведение внеплановой проверки в отношении члена Союза в случае:

- отсутствия возможности установить заявителя обращения (заявления);
- установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении;

4.11. Решение о прекращении проверки по указанным выше основаниям оформляется на основании докладной записки, подписанной Председателем Контрольной комиссии.

Подготовку докладной записки осуществляет член Контрольной комиссии, осуществляющий внеплановую проверку члена Союза или руководитель группы лиц, назначенных на проверку в случае, если для ее проведения назначаются несколько лиц.

К докладной записке могут быть приложены документы, подтверждающие обоснованность прекращения проверки и сделанных выводов.

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК И ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ИХ РЕЗУЛЬТАТАМ.

5.1. По результатам проверки членом (членами) Контрольной комиссии, проводившим (проводившими) проверку, составляется Акт проверки в двух экземплярах (приложение 5 к Регламенту), который подписывается членами Контрольной комиссии, проводившими проверку, и утверждается Председателем Контрольной комиссии.

5.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- дата и номер распоряжения на проведение проверки;
- фамилия, имя, отчество члена (членов) Контрольной комиссии, проводившего (проводивших) проверку;

- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа члена Союза, в отношении которого проводится проверка, а также фамилия, имя, отчество присутствовавшего (присутствовавших) работника (работников) членов Союза при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований действующего законодательства, лицензионных требований, требований стандартов Союза, условий членства в Союзе, Устава и внутренних документов Союза и требований к выдаче свидетельств о допуске к работам (услугам), об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя исполнительного органа члена Союза, в отношении которого проводится проверка, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи;

- подписи члена (членов) Контрольной комиссии, проводившего (проводивших) проверку, заверенные печатью Союза.

5.3. Акт проверки утверждается Председателем Контрольной комиссии.

5.4. Учет актов проверок ведется в Журнале учета актов проверки.

5.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения, один его экземпляр вручается руководителю исполнительного органа члена Союза, в отношении которого проводится проверка, под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

5.5. В случае отсутствия руководителя исполнительного органа члена Союза, в отношении которого проводится проверка, а также в случае отказа данного лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, данный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

5.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений членом Союза требований действующего законодательства, лицензионных требований, требований стандартов Союза, условий членства в Союзе, Устава и внутренних документов Союза и требований к выдаче свидетельств о допуске к работам (услугам) Председатель Контрольной комиссии направляет Акт проверки в Дисциплинарную комиссию для принятия решения о применении в отношении члена Союза мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Положением о Дисциплинарной комиссии.

5.7. В случае, если внеплановая проверка члена СРО Союз «АСБ» проводилась по поступившему заявлению, заявителю направляется ответ за подписью Председателя Совета Союза.

Проект ответа заявителю готовит Председатель Контрольной комиссии в течение 3-х рабочих дней с момента вручения (или отказа от вручения) второго экземпляра Акта проверки руководителю исполнительного органа члена Союза, в отношении которого проводилась проверка.

6. РЕГИСТРАЦИЯ И УЧЕТ ПРОВЕРОК

6.1. Все проверки, проводимые Контрольной комиссией, подлежат регистрации и учету.

6.2. Регистрация и учет проверок возлагаются на Секретаря Контрольной комиссии, а в случае его отсутствия на члена Контрольной комиссии, которого определяет Председатель Контрольной комиссии.

6.3. Регистрация и учет проверок осуществляется в порядке, установленном Правилами контроля деятельности членов Союза, а также настоящим Регламентом.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНА (ЧЛЕНОВ) КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК ЧЛЕНОВ СОЮЗА И ПРОВЕРЯЕМЫХ ЧЛЕНОВ СОЮЗА

Права и обязанности члена (членов) Контрольной комиссии при проведении проверок членов Союза и проверяемых членов Союза регламентированы Положением о Контрольной комиссии и Правилами контроля деятельности членов Союза.

Приложение 1 к Регламенту
Форма графика проведения
проверок на планируемый период

График
проведения плановых проверок деятельности членов Союза на
_____ год № _____

п/п	Наименование и адрес нахождения члена Союза	Форма проведения проверки/ предмет проверки	Дата начала проведения проверки	Дата окончания проверки	Отметка о проведении проверки (переносе проверки)

*форма указанного Графика также используется при проведении внеплановых проверок, осуществляемых в рамках проверки устранения замечаний, содержащихся в предписании.

**Саморегулируемая организация Союз организаций
«Автоматизированные системы безопасности»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении плановой _____ проверки члена Союза
(документарной/выездной)
от «__» _____ 202__ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____
(наименование члена Союза)

2. Место нахождения: _____
(юридический и фактический адрес местонахождения)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество, должность члена (членов) Контрольной комиссии, уполномоченного (ых) на
проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки сотрудников испытательных лабораторий, экспертов,
аккредитованных в установленном порядке, специалистов специализированных организаций
следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество, должности привлекаемых к проведению проверки сотрудников испытательных
лабораторий, экспертов, аккредитованных в установленном порядке, специалистов специализированных
организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по
аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках реализации требований статьи 9 Федерального
закона от 01.12.2007г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»

6. Установить, что настоящая плановая проверка проводится с целью осуществления контроля
за соблюдением требований нарушениях требований действующего законодательства,
лицензионных требований, Устава СРО Союза «АСБ», условий членства в СРО Союз
«АСБ», требований к выдаче свидетельств членам СРО Союз «АСБ» о допуске к работам
(услугам), оказывающим влияние на безопасность объектов защиты, требований технических
регламентов и национальных стандартов, сводов правил, содержащих требования пожарной
безопасности, проектных решений, требований по пожарной безопасности, содержащихся в
специальных технических условиях, а также иных документов, содержащих требования
пожарной безопасности, требований Стандартов СРО Союза «АСБ», технической
документации предприятий-производителей автоматизированных систем безопасности.

7. Предметом настоящей проверки является соблюдение требований действующего
законодательства, лицензионных требований, требований стандартов Союза, условий
членства в Союзе, Устава и внутренних документов Союза и требований к выдаче
свидетельств о допуске к работам (услугам)
(нужное выбрать)

8. Срок проведения проверки: _____

9. К проведению проверки приступить с «__» _____ 202__ г.
Проверку окончить не позднее «__» _____ 202__ г.

10. Правовые основания для проведения проверки:

- Федеральный закон от 01.12.2007г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;
- Устав СРО Союз «АСБ».

11. Перечень документов, представление которых членом СРО Союз «АСБ» необходимо для достижения целей проведения проверки:

12. Документы необходимо представить до «__» _____ 202__ г. заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Председатель Контрольной комиссии

(Ф.И.О.)

Саморегулируемая организация Союз организаций
«Автоматизированные системы безопасности»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении внеплановой _____ проверки члена Союза
(документарной/выездной)

от «__» _____ 202__ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____
(наименование члена Союза)

2. Место нахождения: _____
(юридический и фактический адрес местонахождения)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____
(фамилия, имя, отчество, должность члена (членов) Контрольной комиссии, уполномоченного (ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки сотрудников испытательных лабораторий, экспертов, аккредитованных в установленном порядке, специалистов специализированных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество, должности привлекаемых к проведению проверки сотрудников испытательных лабораторий, экспертов, аккредитованных в установленном порядке, специалистов специализированных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках реализации требований статьи 9 Федерального закона от 01.12.2007г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»

6. Установить, что настоящая внеплановая проверка проводится с целью (нужное выбрать)

6.1. Рассмотрения заявления _____
(указать дату и входящий номер заявления)
о выдаче свидетельства о допуске к работам (услугам)

6.2. Проверки устранения замечаний, содержащихся в предписании _____
(указать дату выдачи и № предписания)
Дисциплинарной комиссии СРО Союз «АСБ», выданного члену СРО Союз «АСБ» по результатам плановой проверки

6.3. Проверки фактов нарушений, изложенных в сообщении _____
(указать дату и входящий № сообщения, наименование и адрес заявителя, Ф.И.О лица, подписавшего сообщение)

7. Предметом настоящей проверки является выполнение предписания Дисциплинарной комиссии, проверка фактов, изложенных в сообщении (нужное выбрать).

8. Срок проведения проверки: _____ 202__ г.
9. К проведению проверки приступить с «__» _____ 202__ г.
Проверку окончить не позднее «__» _____ 202__ г.

10. Правовые основания для проведения проверки:
- Федеральный закон от 01.12.2007г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;
- Устав СРО Союз «АСБ».

11. Перечень документов, представление которых членом СРО Союз «АСБ» необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

12. Документы необходимо представить до «__» _____ 202__ г. заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Председатель Контрольной комиссии

(Ф.И.О.)

Приложение 4 к Регламенту
 Форма журнала учета проверок

Журнал учета проверок

№ п/п	Наименование и адрес нахождения члена СРО Союз «АСБ»	Дата и № распоряжения на проведение проверки	Вид проверки	Ф.И.О. и подпись члена (членов) Контрольной комиссии, проводившего (их) проверку
1	2	3	4	5
	Номер и дата составления Акта проверки	№ и дата предписания, выданного Дисциплинарной комиссией по результатам проверки	Срок начала и окончания проведения внеплановой проверки по исполнению предписания	№ и дата письма, отправленного заявителю по результатам проверки
	6	7	8	9

**Саморегулируемая организация Союз организаций
«Автоматизированные системы безопасности»**

_____ (адрес места нахождения СРО Союз «АСБ», номер телефона, электронный адрес)

_____ «_____» _____ 202__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
члена СРО Союз «АСБ»**

№ _____ «_____» _____ 202__ г.

_____ 20__ г.

по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(дата и номер распоряжения о проведении проверки, должность, Ф.И.О. лица, издавшего распоряжение о
проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:

_____ (наименование, адрес члена СРО Союз «АСБ» в отношении которого проводилась проверка)
Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____
(Ф.И.О. члена Контрольной комиссии СРО Союз «АСБ»)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:

_____ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или
уполномоченного представителя члена СРО Союз «АСБ», присутствовавших при проведении проверки)

Лицо(-а), проводившие проверку: _____

_____ (Ф.И.О. члена (ов) Контрольной комиссии проводившего (-их) проверку, должности, Ф.И.О привлекаемых
сотрудников испытательных лабораторий, экспертов и специалистов)

При проведении проверки присутствовали:

_____ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или
уполномоченного представителя члена СРО Союз «АСБ», присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проведения проверки:

Выявлены нарушения требований действующего законодательства, лицензионных
требований, требований стандартов Союза, условий членства в Союзе, Устава и
внутренних документов Союза и требований к выдаче свидетельств о допуске к работам
(услугам):

Установлено неисполнение предписания Дисциплинарной комиссии

(с указанием реквизитов выданных предписаний)

Нарушений не выявлено

Прилагаемые документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен (-а), копию акта со всеми приложениями получил(-а):

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или
уполномоченного представителя члена СРО Союз «АСБ»)

«_____» _____ 202__ г.
(дата подписания Акта)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись члена Контрольной комиссии СРО Союз «АСБ» (лиц), проводившего (-их) проверку)