

# СОЮЗ ПРОЕКТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ЮЖНОГО УРАЛА

Блюхера ул., 69, г. Челябинск, Россия, 454087, оф. 221  
Тел/факс: (351) 262-41-87, 262-41-88, 262-42-41



E-mail: [info@spoural.ru](mailto:info@spoural.ru)

web: <http://www.spoural.ru>

ОГРН: 1097400000675, ИНН/КПП: 7453206010/745101001

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Правления

Союза проектных организаций

Южного Урала

(Протокол № 145 от «17» май 2017 г.)



Председатель Правления

С.Ф. Якобюк

## **ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ СОЮЗА ПРОЕКТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ЮЖНОГО УРАЛА ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЧЛЕНОВ В ЧАСТИ СОБЛЮДЕНИЯ ИМИ СТАНДАРТОВ ПРАВИЛ, УСЛОВИЙ ЧЛЕНСТВА В САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Челябинск 2017 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Правила контроля Союза проектных организаций Южного Урала (далее – Союз, или СРО) устанавливают предмет и порядок осуществления Союзом контроля соблюдения его членами требований стандартов и правил саморегулируемой организации, условий членства в саморегулируемой организации.

1.2. Требования настоящих Правил являются обязательными для органов управления, исполнительного органа, членов и кандидатов в члены Партнерства.

1.3. Особенности осуществления контроля за соблюдением членами Союза стандартов на процессы выполнения работ, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, могут быть установлены такими стандартами.

## 2. Нормативные ссылки

В настоящих Правилах применяются ссылки на следующие нормативные документы:

2.1. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 07.03.2017г).

2.2. Федеральный закон от 01.12.2007 N 315-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О саморегулируемых организациях» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2016г.).

2.3. Федеральный закон от 03.07.2016 № 372-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.4. Устав Союза проектных организаций Южного Урала.

## 3. Термины и определения

3.1. **Акт проверки** - выходные данные проверки, предоставленные проверяющим (ими) после рассмотрения всех наблюдений проверки, документ, фиксирующий соответствие деятельности проверяемого члена Партнерства действующему законодательству РФ.

3.2. **Информация, составляющая коммерческую тайну** — научно-техническая, технологическая, производственная, финансово-экономическая или иная информация (в том числе составляющая секреты производства (ноу-хау), которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании и в отношении которой обладателем такой информации введен режим коммерческой тайны.

3.3. **Контроль** - процедура оценивания соответствия соблюдения членами саморегулируемой организации требований стандартов и правил саморегулируемой организации, условий членства в саморегулируемой организации.

3.4. **Комитет по контролю** - специализированный орган Союза, созданный по решению Общего собрания, для осуществления функций контроля.

3.5. **Объект проверки** - деятельность члена Союза (кандидата), при осуществлении им профессиональной и предпринимательской деятельности, в части соблюдения требований стандартов и правил саморегулируемой организации, условий членства в саморегулируемой организации.

3.6 **Проверка деятельности члена Союза** - действия органа по контролю Союза, направленные на установление соответствия деятельности членов Союза действующему законодательству РФ, иным нормативным правовым актам в части соблюдения членами саморегулируемой организации требований стандартов и правил саморегулируемой организации, условий членства в саморегулируемой организации.

**Плановая проверка** - проверка, включенная в План проверок Союза.

**Внеплановая проверка** - проверка, не закрепленная Планом проверок.

**Выездная проверка** - проверка, проводимая по месту нахождения проверяемого.

(или) по месту фактического осуществления его деятельности.

**Документарная проверка** - проверка, проводимая по месту нахождения

Исполнительной дирекции на основе предоставленной проверяемым членом

Союза документации.

3.7. **Проверяемый** - член Союза, деятельность которого проверяется.

3.8. **Проверяющий (ие)** - лицо (лица), являющееся штатным сотрудником Союза, членом Комитета по контролю или лицо, привлекаемое Союзом по гражданско-правовому договору для проведения проверок.

#### **4. Предмет и порядок контроля**

4.1. Специализированный орган Союза, осуществляющий контроль за деятельностью ее членов (далее – Контрольный комитет), осуществляет контроль:

а) за соблюдением членами Союза требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности;

б) за соблюдением членами Союза требований законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

в) за соблюдением членами Союза требований, установленных в стандартах 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;

г) за соблюдением членами Союза требований квалификационных стандартов Союза и иных внутренних документов Союза, решений органов управления Союза;

д) соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Союза;

е) за соблюдением членами Союза обязательств по договорам подряда на выполнение подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

ж) если деятельность члена Союза связана с подготовкой проектной документации, особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, контроль за деятельностью членов Союза осуществляется в том числе с применением риск-ориентированного подхода. При применении риск-ориентированного подхода расчет значений показателей, используемых для оценки тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения обязательных требований, оценки вероятности их несоблюдения, осуществляется по методике, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

4.2. При приеме юридических лиц в члены Союза Контрольный комитет осуществляет контроль:

а) соответствия таких лиц требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов, регулирующих деятельность саморегулируемых организаций;

б) соответствия таких лиц требованиям Положения о членстве в Союзе, в том числе о требованиях к членам Союза, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов;

в) соответствия таких лиц требованиям квалификационных стандартов Союза и иных внутренних документов Союза;

В рамках такой проверки Союз вправе:

а) запросить у саморегулируемой организации, членом которой юридическое лицо являлось ранее, документы и (или) информацию, касающиеся деятельности такого юридического лица, включая акты проверок его деятельности;

б) запросить у органов государственной власти или органов местного самоуправления информацию, необходимую Союзу для принятия решения о приеме юридического лица в члены Союза;

в) запросить у Национального объединения саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, сведения о выплатах из компенсационного фонда (компенсационных фондов) саморегулируемой организации, членом которой являлось юридическое лицо, произведенных по вине такого юридического лица;

г) запросить у Национального объединения саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, сведения о наличии или об отсутствии в отношении специалистов юридического лица, указанных в документах юридического лица, решений об исключении сведений о таких специалистах из национального реестра специалистов, принятых за период не менее чем два года, предшествующих дню получения саморегулируемой организацией документов, необходимых для приема в члены Союза.

4.3. Контроль за исполнением членами Союза обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, осуществляется Союзом в форме проверки, проводимой не реже чем один раз в год.

4.4. Союз в двухнедельный срок с момента получения от своего члена уведомления и документов, подтверждающих фактический совокупный размер обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным членом Союза в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров, проводит в отношении такого члена проверку соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным таким лицом с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого членом Союза был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

4.5. При проведении расчета фактического совокупного размера обязательств члена Союза по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным таким членом с использованием конкурентных способов заключения договоров, в него не включаются обязательства, признанные сторонами по указанным договорам подряда исполненными на основании акта приемки результатов работ.

4.6. Если по результатам проверки, указанной в п.4.5. настоящего положения, Союзом установлено, что по состоянию на начало следующего за отчетным года фактический совокупный размер обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным



членом Союза с использованием конкурентных способов заключения договоров, превышает предельный размер обязательств, исходя из которого этим членом Союза был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, Союз в трехдневный срок после завершения проверки направляет ему предупреждение о превышении установленного уровня ответственности члена Союза по обязательствам и требование о необходимости увеличения размера взноса, внесенного таким членом в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств до уровня ответственности члена Союза, соответствующего фактическому совокупному размеру обязательств такого члена.

4.7. В случае, если член Союза не представил необходимых документов, указанных в части 4 статьи 55.8 Градостроительного Кодекса РФ, Союз вправе самостоятельно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, получить необходимую для проведения такой проверки информацию из единой информационной системы, содержащей реестр контрактов, заключенных заказчиками.

4.8. Союз осуществляет контроль за деятельностью своих членов в соответствии с ежегодным планом проведения проверок членов Союза.

4.9. Плановая проверка проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

4.10. Контроль за деятельностью членов Союза проводится Союзом путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.11. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

4.12. Член Союза, проверка которого проводилась, в случае несогласия с результатами проверки вправе в течение пятнадцати дней с даты получения результатов проверки представить в Союз в письменной форме возражения. При этом член Союза вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Союз.

## **5. Срок проведения проверки**

5.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных соответствующими разделами настоящих Правил, не может превышать 30 календарных дней.

5.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа контроля Союза, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Генеральным директором Союза.

## **6. Организация и проведение плановой проверки**

6.1. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, составленного специализированным структурным подразделением Исполнительной дирекции Союза и утвержденного Правлением Союза. (Приложение А).

6.2. Ежегодный план проведения проверок должен быть утвержден Правлением не позднее 1 декабря года, предшествующего году проверок.

6.3. После утверждения, План в течение трех дней размещается на официальном сайте Союза.

6.4. Уведомление о проведении проверки (приложение Б) должно быть направлено проверяемому члену Союза не позднее, чем за три рабочих дня до ее начала.

## **7. Организация и проведение внеплановой проверки**

7.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

7.2.1. истечение срока исполнения членом Союза ранее выданного итогового заключения об устранении выявленного несоответствия;

7.2.2. получение сведений (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля за деятельностью члена Союза;

7.2.3. получение извещения от члена Союза о случаях возникновения аварийных ситуаций, несчастных случаев на объекте капитального строительства;

7.2.4. непредставление отчетности от члена Союза в сроки и формам, установленным в Союзе;

7.2.5. изменения законодательства и иных нормативных документов (ГОСТ СНИП и т.п.);

7.2.6. решение общего собрания, Правления, специализированных органов Союза.

7.3. Решение о назначении внеплановой проверки принимает Генеральный директор, в т.ч. на основании решений органов Союза в пределах их компетенции.

7.4. В случае принятия решения о проведении внеплановой проверки уведомление проверяемому члену Союза направляется не позднее, чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

7.5. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе, или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

## **8. Организация и проведение выездной проверки**

8.1. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится проверяющими, указанными в приказе Генерального директора (Приложение В).

8.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в предоставляемой членом Союза информации о своей деятельности и иных имеющихся в распоряжении Союза документах об организации (индивидуальном предпринимателе) - члене Союза.

8.3. Руководитель организации - члена Союза (индивидуальный предприниматель - член Союза) или назначенный им уполномоченный представитель обязан обеспечить:

- доступ проверяющих к документам, связанным с предметом выездной проверки;
- доступ проверяющих на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения, используемые членом Союза при осуществлении деятельности;
- соблюдение проверяющими правил техники безопасности;
- возможность встречи проверяющих и должностных лиц проверяемой организации;
- предоставить необходимые разъяснения или оказать помощь при сборе информации.

## **9. Оформление результатов проверки**

9.1. Результаты проверок оформляются в форме акта, приобщаются к номенклатурному делу члена Союза и хранятся в архиве Исполнительной дирекции Союза.

9.2. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3. По результатам выездной проверки, непосредственно после ее завершения, составляется Акт проверки (приложение Г) в двух экземплярах. Результаты документальных проверок (плановых, внеплановых) допускается оформлять в иной форме.

9.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю организации

(индивидуальному предпринимателю) или назначенному им уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия вышеуказанного руководителя, иного уполномоченного должностного лица или представителя члена Союза, индивидуального предпринимателя - члена Союза, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Союза.

9.6. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному уполномоченному должностному лицу или представителю члена Союза, индивидуальному предпринимателю - члену Союза, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Союза.

9.7. По результатам каждой выездной проверки составляет итоговое заключение (приложение Д) (в двух экземплярах) в срок не более 3-х рабочих дней.

9.8. Итоговое заключение утверждает Генеральный директор Исполнительной дирекции.

9.9. Один экземпляр итогового заключения почтой направляется руководителю проверяемой организации, другой хранится в архиве Исполнительной дирекции Союза в соответствующем архивном деле члена Союза.

#### **10. Мероприятия, осуществляемые по результатам проверки**

10.1. Исполнительная дирекция периодически предоставляет в Комитет по контролю информацию о проведенных проверках.

10.2. Комитет по контролю по результатам анализа предоставленной информации принимает решение:

- утвердить результаты проверок;
- утвердить результаты проверок и назначить повторную проверку (по списку);
- в случае не устранения выявленных несоответствий членом Союза направить материалы в Дисциплинарный комитет.

10.4. На основании материалов Комитета по контролю в отношении члена Союза, допустившего нарушение Дисциплинарный комитет принимает решение в соответствии с Положением о мерах дисциплинарной воздействия.

#### **11. Обязанности проверяющего при проведении проверки**

11.1 Проверяющий при проведении проверки обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы членов Союза, проверка которых проводится;
- проводить проверку в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении удостоверений (иных документов, подтверждающих полномочия) и копии приказа руководителя исполнительного органа Союза;
- не препятствовать руководителю, иному уполномоченному должностному лицу или представителю члена Союза, индивидуальному предпринимателю - члену Союза, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять руководителю, иному уполномоченному должностному лицу или

представителю члена Союза, индивидуальному предпринимателю - члену Союза, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное уполномоченное должностное лицо или представителя члена Союза, индивидуального предпринимателя - члена Союза, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов членов Союза;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании членами Союза в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящими Правилами;
- не требовать от члена Союза документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного уполномоченного должностного лица или представителя члена Союза, индивидуального предпринимателя - члена Союза, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями документа (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка.

11.2. Союз, а также его работники и должностные лица, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящие Правила вступают в силу после утверждения их Правлением Союза с 01 июля 2017 г.

12.2. Союз несет ответственность перед своими членами в порядке, установленном законодательством РФ и Уставом Союза, за неправомерные действия проверяющих при осуществлении ими проверок.

12.3. Правление Союза вправе внести в Правила изменения и дополнения в порядке, предусмотренном Уставом и иными внутренними документами Союза.

12.4. В случае, если отдельные нормы настоящих Правил вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или Уставом Союза, они утрачивают силу, и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава Союза. Недействительность отдельных норм настоящих Правил не влечет недействительности других норм и Правил в целом.

12.5. Союз в целях обеспечения защиты законных интересов своих членов имеет право в установленном законодательством Российской Федерации порядке подавать иски и участвовать в качестве лица, участвующего в деле при рассмотрении судебных споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации одной из сторон которых является член Союза.

12.6. Союз имеет право осуществлять общественный контроль в сфере закупок.

Генеральный директор



Г.Е. Якимова



Приложение А.

Образец оформления плана проверок членов Союза проектных организаций Южного Урала

Утверждено  
решением Правления  
Союза проектных организаций Южного Урала

Председатель Правления

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН**  
**проверок членов Союза проектных организаций Южного Урала**  
**20\_\_ год (количество организаций – членов Союза)**

| №<br>п/п | I квартал |         |      | II квартал |     |      | III квартал |        |          | IV квартал |        |         | Форма проверки |
|----------|-----------|---------|------|------------|-----|------|-------------|--------|----------|------------|--------|---------|----------------|
|          | январь    | февраль | март | апрель     | май | июнь | июль        | август | сентябрь | октябрь    | ноябрь | декабрь |                |
| 1.       |           |         |      |            |     |      |             |        |          |            |        |         |                |

Приложение Б.

Образец оформления уведомления о проведении проверки

Утверждаю  
Генеральный директор  
Союза проектных организаций  
Южного Урала

\_\_\_\_\_ Г.Е. Якимова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ  |  |
|--|--|
| Предмет проверки:  |  |
| Наименование организации, ОГРН   |  |
| Адрес для корреспонденции:   |  |
| Период проведения проверки   |  |
| Место проведения проверки  |  |
| Лица, уполномоченные на осуществление проверки:  |  |
| Перечень документов, подлежащих представлению в Исполнительную дирекцию Союза:           |  |
| Срок представления документов:   |  |
| Меры воздействия в случае не предоставления (несвоевременного представления) документов: |  |
| Руководитель структурного подразделения  |  |

Приложение В.

Образец оформления приказа о проведении выездной плановой (внеплановой) проверки

ПРИКАЗ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

г.

№ \_\_\_\_\_

О проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(вид проверки)

\_\_\_\_\_   
(наименование организации)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провести  
\_\_\_\_\_ проверку \_\_\_\_\_  
(форма проверки) (наименование организации)

2. Для проведения проверки назначить комиссию в составе:

председатель комиссии – \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_;  
(Фамилия И.О.) (должность)

члены комиссии: – \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_;  
(Фамилия И.О.) (должность)

– \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.) (должность)

Предмет проверки:

Проверка соблюдения членом:

3. Председателю комиссии – представить мне на утверждение итоговое заключение выездной проверки – в течение 3-х дней после окончания проверки.

4. Бухгалтеру – обеспечить выделение необходимых финансовых средств для проведения проверки.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Генеральный директор \_\_\_\_\_

Г.Е.Якимова

Приложение Г.

Образец оформления акта выездной плановой (внеплановой) проверки.

**АКТ**

**выездной плановой (внеплановой) проверки № \_\_\_\_\_**  
**(сокращенное наименование проверяемой организации)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место составления)

В соответствии с приказом Генерального директора Союза проектных организаций Южного  
Урала от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

комиссия в составе:

председателя комиссии – \_\_\_\_\_;  
(фамилия и инициалы) (должность)

членов комиссии: – \_\_\_\_\_;  
(фамилия и инициалы) (должность)

– \_\_\_\_\_;  
(фамилия и инициалы) (должность)

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провела \_\_\_\_\_  
проверку \_\_\_\_\_ (вид проверки)

(полное наименование проверяемого)

\_\_\_\_\_  
адрес места нахождения, ИНН)

Предмет проверки: \_\_\_\_\_

В результате проведенной проверки установлено: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Итоговое заключение по результатам выездной плановой (внеплановой) проверки, будет  
направлено дополнительно.

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

Приложения<sup>1</sup>: 1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

Подписи председателя и членов комиссии:

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Прилагаются материалы проверки (объяснения, обоснования, материалы и т.д., полученные в ходе проверки).



|                      |           |
|----------------------|-----------|
| _____                | _____     |
| (Фамилия и инициалы) | (подпись) |
| _____                | _____     |
| (Фамилия и инициалы) | (подпись) |
| _____                | _____     |
| (Фамилия и инициалы) | (подпись) |

С актом ознакомлен, экземпляр акта получен:

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

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

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

Приложение Д.

Образец оформления итогового заключения по результатам плановой (внеплановой) проверки.

Утверждаю  
Генеральный директор  
Союза проектных организаций  
Южного Урала  
\_\_\_\_\_ Г.Е. Якимова

**Итоговое заключение по результатам выездной плановой (внеплановой) проверки**

№ \_\_\_\_\_ « » 20\_\_ г.

|                    |   |
|--------------------|---|
| Предмет проверки   |   |
| Основание проверки | 1. График ежегодных выездных плановых проверок (Утвержден решением Правления №__ от «__» ____ 20__ г.);<br>4. Приказ о назначении проверки №__ от «__» ____ 20__ г. |

|   |  |
|---|--|
| Наименование организации, ИНН:            |  |
| Номер архивного дела:                     |  |
| ФИО представителя проверяемой организации |  |
| ФИО проверяющего лица:                    |  |
| Дата проверки:                            |  |
| Отчетность                                |  |
| Членский взнос                            |  |
| Уровень ответственности (ВВ)              |  |
| Уровень ответственности (ОДО)             |  |

| № п/п | Выявленные несоответствия, с указанием нормативно правового акта, требование которого нарушено: | Срок устранения |
|-------|---|-----------------|
| 1     | Несоответствия ЮО   |                 |
| 2     | Несоответствия УАЦ  |                 |
| 3     | Несоответствия ОТРиК  |                 |

**РЕКОМЕНДАЦИЯ:**

Рекомендовать Комитету контроля утвердить результаты выездной проверки.

Председатель комиссии