

В новой редакции УТВЕРЖДЕНО  
Решением Внеочередного Общего собрания членов  
Саморегулируемой организации - Ассоциация  
Региональное отраслевое объединение  
работодателей «ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА»

Протокол № 14-17 от « 09 » июня 2017 г.

Примечание:

Вступает в силу через 10 дней после утверждения  
Внеочередным Общим собранием членов  
Саморегулируемой организации - Ассоциация  
Региональное отраслевое объединение  
работодателей «ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА»

## **Положение**

### **«О приеме в члены и прекращении членства»**

г. Симферополь, 2017 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом Саморегулируемой организации – Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА» (далее – Ассоциация).

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок приема индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (кандидатов) в члены Ассоциации, перечень документов для представления заявителем при приеме в члены саморегулируемой организации, а также порядок прекращения членства в Ассоциации.

1.3. Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо - кандидат в члены Ассоциации, должен соответствовать условиям, установленным Уставом Ассоциации, требованиям настоящего Положения, а также требованиям иных внутренних документов.

1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения членами Ассоциации, кандидатами в члены Ассоциации, Контрольной комиссией Ассоциации, Президиумом Ассоциации, Генеральным директором Ассоциации, Дисциплинарной комиссией Ассоциации.

## **2. Членство в Ассоциации**

2.1. Членами Ассоциации могут быть юридические лица, в том числе иностранные, и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в области архитектурно-строительного проектирования, при условии соответствия требованиям, установленным федеральным законодательством, Уставом и внутренними документами Ассоциации к своим членам, а также уплаты такими лицами в полном объеме вступительного взноса, а также взносов в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации.

2.2. Член Ассоциации не может быть членом другой саморегулируемой организации того же вида.

2.3. Члены Ассоциации должны внести взнос (взносы) в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации, вступительный взнос, регулярно уплачивать членские и иные взносы в установленном порядке, признавать и соблюдать положения Устава Ассоциации, внутренних документов Ассоциации, а также решения органов управления Ассоциации.

## **3. Основные принципы членства**

3.1. Членство в Ассоциации является добровольным.

3.2. Ассоциация открыта для вступления новых членов.

3.3. Члены Ассоциации сохраняют свою самостоятельность и права.

3.4. Члены Ассоциации имеют равные права и обязанности.

3.5. Любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, изъявившие желание вступить в Ассоциацию, вправе вступить в нее при условии соответствия требованиям, стандартам и правилам Ассоциации, а также внутренним документам Ассоциации, регламентирующим прием новых членов, в том числе настоящему Положению.

3.6. Члены Ассоциации несут ответственность по обязательствам, связанным с выплатами из средств компенсационного фонда (компенсационных фондов) Ассоциации в соответствии с законодательством, Уставом и внутренними документами Ассоциации.

## **4. Документы, представляемые заявителем при приеме в члены**

4.1. В офисе Ассоциации проводится прием документов и бесплатное консультирование по вопросам приема в члены Ассоциации, состава, комплектности

документов для вступления в члены, порядка оформления документов.

4.2. Для приема в члены Ассоциации индивидуальный предприниматель или юридическое лицо в обязательном порядке предоставляет в следующие документы:

4.2.1. заявление о приеме в члены.

В заявлении должны быть указаны:

- планируемый уровень ответственности (стоимость одного договора подряда на выполнение проектной документации);
- сведения о намерении принимать участие в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров или об отсутствии таких намерений.

Заявление должно содержать согласие юридического лица или индивидуального предпринимателя на соблюдение Устава Ассоциации, требований стандартов. Положений, правил и иных внутренних документов Ассоциации.

К заявлению прилагается решение (выписка из протокола) высшего органа управления юридического лица о принятии решения по вступлению в члены Ассоциации и внесению взноса в компенсационный фонд (фонды) в необходимом размере.

Форма заявления о приеме в члены Ассоциации разрабатывается в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и утверждается решением Президиума.

4.2.2. 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);

4.2.3. документы, подтверждающие соответствие индивидуального предпринимателя или юридического лица требованиям, установленным Ассоциацией к своим членам настоящим положением и внутренними документами Ассоциации, в том числе:

- документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к индивидуальному предпринимателю или руководителю юридического лица, самостоятельно организующему подготовку проектной документации:

- \*) в отношении руководителя юридического лица: копии трудовых договоров, копия трудовой книжки;

- \*) в отношении индивидуального предпринимателя: копии трудовых договоров, копия трудовой книжки, подтверждающие стаж работы индивидуального предпринимателя в качестве работника по трудовому договору, копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, иные документы с указанием видов деятельности, подтверждающие стаж работы лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- копии дипломов, удостоверений о повышении квалификации и иных документов об образовании;

4.2.4. документы, подтверждающие наличие у индивидуального предпринимателя или юридического лица специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования:

- копии трудовых договоров, копии трудовых книжек;

- копии дипломов, удостоверений о повышении квалификации и иных документов об образовании;

4.2.5. документы, подтверждающие наличие у специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования необходимых должностных обязанностей (трудовых функций): копии приказов, распоряжений, должностных инструкций;

4.2.6. документы, подтверждающие соответствие требованиям к страхованию гражданской ответственности, установленных Ассоциацией;

4.2.7. сведения об имуществе индивидуального предпринимателя или юридического лица;

4.3. Все документы предоставляются на бумажном и электронном носителе.

4.4. Документы, предоставляемые иностранными юридическими лицами, должны быть переведены на русский язык и надлежащим образом легализованы.

Передача документов в форме электронных документов (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, допускается в случае использования Ассоциацией соответствующего программного обеспечения, позволяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществлять работу с такими документами.

## **5. Порядок предоставления документов кандидатами в члены**

5.1. Предоставление документов, необходимых для приема в члены, осуществляется по адресу: 295013, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Севастопольская, д. 45, офис 607 путем:

5.1.1. направления документов почтой;

5.1.2. доставления документов в Ассоциацию нарочным.

5.2. Прием документов осуществляется лицами, уполномоченными на прием документов от кандидатов в члены Генеральным директором в установленном законом порядке (далее – уполномоченные лица).

5.3. При приеме документов заявлению присваивается входящий регистрационный номер, который заносится в соответствующий журнал;

5.4. Представляемые документы или их копии должны быть заверены подписью лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, или подписью индивидуального предпринимателя, а также печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя. Представляемые копии могут быть заверены подписью лица, имеющего доверенность на право заверения указанных документов, при условии представления в составе комплекта документов соответствующей доверенности.

5.5. Документы, а также их копии, представляемые на нескольких листах, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также подписью лиц, указанных в п. 5.4. настоящего Положения. В предоставляемых документах не допускаются исправления.

5.6. Истребование иных документов от кандидата в члены кроме документов, указанных в п. 4.2. настоящего Положения, не допускается. Однако кандидат в члены Ассоциации в добровольном порядке может предоставить в Ассоциацию, помимо обязательных документов, иные документы по своему усмотрению.

5.7. Ассоциация не вправе отказать кандидату в члены в принятии документов.

5.8. Документы кандидата в члены Ассоциации представляются по описи, а лицо, уполномоченное на принятие документов, выдает расписку с отметкой о принятии.

5.9. Расписка представляет собой документ, с указанием наименования каждого документа, представленного кандидатом, количества принятых листов, а также даты принятия документов. Расписка выдается в случае доставления документов нарочным с присвоением регистрационного номера поступивших документов и подписью уполномоченного лица. Расписка может быть оформлена в виде копии с описи документов, представленной заявителем, с присвоением регистрационного номера поступивших документов и подписью уполномоченного лица.

5.10. В случае направления документов почтовым отправлением, получение документов Ассоциацией подтверждается подписью уполномоченного лица в уведомлении о вручении. Подпись в уведомлении подтверждает факт получения конверта, однако, не подтверждает содержание конверта.

5.11. В результате вскрытия конверта отсутствия каких-либо документов, в том числе указанных в описи, уполномоченными лицами Ассоциации составляется акт об отсутствии документов, который не позднее чем в 10-тидневный срок направляется заявителю с предложением привести документы в соответствие. С момента направления соответствующего требования и до получения ответа на требование от заявителя, срок

рассмотрения документов Ассоциацией приостанавливается.

5.12. В описи с отметкой о принятии документов не допускаются исправления, опись содержащая исправления, является недействительной.

5.13. Полученные Ассоциацией документы формируются в отдельное дело кандидата в члены следующим образом: документы должны быть укомплектованы в последовательности в соответствии с описью документов в деле, подшиты в отдельную папку-скоросшиватель, иметь оглавление и сквозную нумерацию страниц.

5.14. Ассоциация в целях подтверждения соблюдения членом Ассоциации требований к членству в Ассоциации в части наличия необходимых специалистов, в качестве оператора производит обработку персональных данных работников индивидуального предпринимателя (или самого индивидуального предпринимателя) и юридического лица.

5.15. Ассоциация освобождена от обязанности предоставлять субъекту персональных данных информацию до начала обработки таких данных и получать согласие от субъекта персональных данных на обработку таких данных, так как персональные данные получены им от работодателя на основании федерального закона и принятого в соответствии с ним внутренних документов Ассоциации в целях осуществления функций, установленных федеральным законом.

5.16. В состав персональных данных, подлежащих обработке, входят:

- фамилия, имя, отчество работника, фамилия, имя, отчество, место жительства, дата и место рождения, паспортные данные, идентификационный номер налогоплательщика - физического лица (индивидуального предпринимателя);
- наименование должности работника с указанием формы работы (основное место работы или работа по совместительству);
- наименование специальности профессионального образования работника и иные сведения, содержащиеся в документах об образовании;
- срок действия удостоверений о повышении квалификации работником и прохождения им аттестации, наименование программы повышения квалификации;
- сведения о трудовом стаже работника по специальности;
- сведения о работнике, содержащиеся в трудовых договорах, трудовых книжках, должностных инструкциях, свидетельствах о квалификации и иных кадровых документах.

## **6. Проверка предоставленных документов кандидатом в члены**

6.1. В срок не более чем 2 (два) месяца со дня получения документов, указанных в п. 4.2 настоящего Положения, Ассоциация осуществляет проверку индивидуального предпринимателя или юридического лица на соответствие требованиям, установленным Ассоциацией к своим членам.

При этом Ассоциация вправе обратиться:

- 1) в Национальное объединение с запросом сведений:
  - а) о выплатах из компенсационного фонда (фондов) саморегулируемой организации, членом которой являлись индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, произведенных по вине такого индивидуального предпринимателя или такого юридического лица;
  - б) о наличии или об отсутствии в отношении специалистов индивидуального предпринимателя или юридического лица, указанных в документах индивидуального предпринимателя или юридического лица, решений об исключении сведений о таких специалистах из Национального реестра специалистов, принятых за период не менее чем два года, предшествующих дню получения Ассоциацией документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения;
- 2) в органы государственной власти и органы местного самоуправления с запросом информации, необходимой Ассоциации для принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации, в том числе:
  - а) о наличии судебного акта о несостоятельности (банкротстве);
  - б) о наличии исполнительного производства в отношении данного лица;

в) о включении в реестр недобросовестных поставщиков товаров, работ, услуг;  
г) о наличии административных взысканий в отношении руководителя и специалистов данного лица, заявленных кандидатом в члены Ассоциации;  
3) в саморегулируемую организацию, членом которой индивидуальный предприниматель или юридическое лицо являлись ранее с запросом документов и (или) информации, касающихся деятельности такого индивидуального предпринимателя или такого юридического лица, включая акты проверок его деятельности.

6.2. В пределах срока, установленного п. 6.1. настоящего Положения:

6.2.1. осуществляется проверка поступивших документов на предмет комплектности поданных документов, полноты и правильности их оформления и соответствия законодательству РФ, Уставу, настоящему Положению.

6.2.2. по окончании проверки составляется Заключение, которое подписывается Генеральным директором и приобщается к делу кандидата в члены Ассоциации.

6.2.3. Одновременно с указанным заключением Генеральный директор передает предоставленные кандидатом в члены документы на рассмотрение в Специализированный орган Ассоциации – Контрольную комиссию, осуществляющую контроль за соблюдением членами требований внутренних документов Ассоциации (далее — Контрольная комиссия) для принятия решения о соответствии либо несоответствии кандидата в члены установленным требованиям и последующей передачи соответствующих рекомендации в Президиум Ассоциации.

## **7. Принятие решения о приеме в члены Ассоциации**

7.1. Решение о приеме в члены Ассоциации или об отказе в приеме принимает Президиум в срок, указанный в п. 6.1. настоящего Положения.

7.2. Рассмотрение Президиумом заявления о приеме в члены производится на заседаниях в порядке очередности, установленном в соответствии с Уставом и Положением «О Президиуме». Внеочередное рассмотрение Президиумом заявления о приеме в члены производится в исключительных случаях.

7.3. Президиум принимает решение о приеме или об отказе в приеме в члены на основании рекомендации Контрольной комиссии, оформленной в виде протокола заседания Контрольной комиссии. В протоколе указывается рекомендация о приеме кандидата в члены Ассоциации либо об отказе в таком приеме.

7.4. Внесение в повестку дня Президиума вопроса о приеме новых членов в Ассоциацию при отсутствии соответствующей рекомендации Контрольной комиссии, как правило, не производится.

7.5. По результатам проверки, предусмотренной пунктами 6.1, 6.2 настоящего Положения, Президиум Ассоциации принимает одно из следующих решений:

1) о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации при условии уплаты вступительного взноса, взноса в компенсационный фонд возмещения вреда и в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств в случае, если Ассоциацией принято решение о формировании такого компенсационного фонда и в заявлении индивидуального предпринимателя или юридического лица о приеме в члены Ассоциации указаны сведения о намерении принимать участие в заключении договоров на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров, а также в случае соблюдения кандидатом в члены Ассоциации требований к страхованию гражданской ответственности, установленных Ассоциацией;

2) об отказе в приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации с указанием причин такого отказа.

7.6. Ассоциация отказывает в приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в свои члены по следующим основаниям:

1) несоответствие индивидуального предпринимателя или юридического лица требованиям, предъявляемым Ассоциацией к своим членам;

2) непредставление индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения;

3) если индивидуальный предприниматель или юридическое лицо уже является членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации;

4) если членство юридического лица или индивидуального предпринимателя в саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, было прекращено менее 1 года до дня принятия решения, указанного в пункте 7.5 настоящего Положения.

7.7. Ассоциация вправе отказать в приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в свои члены по следующим основаниям:

1) по вине индивидуального предпринимателя или юридического лица осуществлялись выплаты из компенсационного фонда возмещения вреда или компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств саморегулируемой организации, членом которой ранее являлись такой индивидуальный предприниматель или такое юридическое лицо;

2) проведение процедуры банкротства в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя;

3) юридическое лицо или индивидуальный предприниматель включены в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4) руководитель, учредители юридического лица или индивидуальный предприниматель имеют непогашенную судимость, связанную с умышленным совершением противоправных действий против личности, а также с экономическими преступлениями, связанными с характером его деятельности;

5) если в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя имеется исполнительное производство, связанное с выплатами по возмещению вреда, а также возмещению убытков по договорам на подготовку проектной документации.

7.8. В трехдневный срок с момента принятия одного из решений, указанных в пункте 7.5 настоящего Положения, Ассоциация обязана направить индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу уведомление о принятом решении с приложением копии такого решения (выписки из решения). Уведомление (выписка из решения) вручается лично руководителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю или их представителю, имеющему соответствующую доверенность, или направляется телефонограммой, заказным письмом с уведомлением о вручении, телеграммой, средствами электронной или факсимильной связи по реквизитам, указанным в реестре членов Ассоциации.

7.9. Лицо, в отношении которого принято решение о приеме в члены Ассоциации, в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения уведомления о приеме в члены Ассоциации обязано представить в Ассоциацию:

1) документы, подтверждающие уплату взноса в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации в полном объеме в соответствии с «Положением о компенсационном фонде возмещения вреда» и «Положением о компенсационном фонде обеспечения договорных обязательств»;

2) документы, подтверждающие уплату вступительного взноса;

3) договор (полис) страхования гражданской ответственности и иных договоров страхования в соответствии с внутренними документами Ассоциации, а также копию документа (документов) об оплате страховой премии.

7.10. Решение Ассоциации о приеме в ее члены вступает в силу с момента зачисления денежных средств компенсационного фонда (компенсационных фондов) на специальный счет (специальные счета) Ассоциации, оплаты вступительного взноса, а также предоставления заключенного договора (договоров) страхования (полиса) и иных договоров страхования в соответствии с внутренними документами Ассоциации, а также копию документа (документов) об оплате страховой премии.

7.11. В случае если лицом, в отношении которого принято решение о приеме в члены Ассоциации, в установленный срок не предоставлены документы согласно п. 7.9 настоящего

Положения, решение Президиума о приеме в члены Ассоциации считается не вступившим в силу, а юридическое лицо или индивидуальный предприниматель считаются не принятыми в члены Ассоциации. В этом случае Ассоциация возвращает такому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю документы, поданные им с целью вступления в члены Ассоциации, в течение 30 (тридцати) дней с момента поступления заявления о возврате документов. Такое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе вступить в члены Ассоциации в порядке, установленном настоящим Положением.

7.12. Решения Ассоциации о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в ее члены, об отказе в приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации, бездействие Ассоциации при приеме в ее члены, перечень оснований для отказа в приеме в члены Ассоциации, установленный настоящим Положением, могут быть обжалованы в арбитражный суд, а также третейский суд, сформированный Национальным объединением.

7.13. В день вступления в силу решения Ассоциации о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в ее члены Ассоциация размещает такое решение на своем сайте в сети "Интернет", вносит в реестр членов Ассоциации сведения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации, направляет в Национальное объединение уведомление о принятом решении в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

7.14. Вступивший в Ассоциацию новый член считается безоговорочно принявшим полностью все положения Устава Ассоциации и всех внутренних документов Ассоциации.

7.15. Вопросы вступления в Ассоциацию новых членов, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

7.16. В случае принятия Президиумом решения о приеме кандидата в члены и выполнения кандидатом в члены требований п. 7.9 настоящего Положения в целях обеспечения сохранности архивных материалов, дело члена Ассоциации передается Генеральному директору.

Дело члена Ассоциации подлежит хранению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документами Ассоциации и правилами делопроизводства. Дело члена Ассоциации подлежит обновлению одновременно с внесением соответствующих изменений в реестр членов Ассоциации.

7.17. Генеральный директор в соответствии с решением Президиума обеспечивает внесение в реестр членов Ассоциации сведений в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением.

## **8. Права и обязанности членов Ассоциации**

8.1. Члены ассоциации вправе:

- участвовать в управлении делами Ассоциации, в том числе избирать и быть избранными в органы управления Ассоциации, специализированные органы Ассоциации, принимать решения на Общем собрании членов Ассоциации;
- в порядке, установленном законодательством РФ, обжаловать решения органов управления Ассоциации, влекущие за собой гражданско-правовые последствия;
- в случаях, предусмотренных законом, оспаривать совершенные Ассоциацией сделки и требовать возмещения причиненных Ассоциации убытков;
- безвозмездно пользоваться оказываемыми Ассоциацией услугами на равных началах с другими ее членами;
- пользоваться поддержкой и защитой своих прав и интересов со стороны Ассоциации, получать консультационную помощь по вопросам деятельности Ассоциации;
- получать информацию о деятельности Ассоциации, знакомиться с бухгалтерской и иной документацией;
- по своему усмотрению выходить из Ассоциации, в порядке, установленном настоящим Положением, Уставом и внутренними документами Ассоциации;



- участвовать в определении содержания и структуры заключаемых Ассоциацией Соглашений;
- получать информацию о деятельности объединения работодателей, заключенных им Соглашениях, а также тексты этих Соглашений;
- вносить на рассмотрение органов управления Ассоциации предложения, касающиеся вопросов деятельности Ассоциации как объединения работодателей, участвовать в их рассмотрении, а также в принятии соответствующих решений в порядке, предусмотренном уставом Ассоциации;
- получать от Ассоциации как объединения работодателей помощь, предусмотренную уставом Ассоциации;
- обращаться в Ассоциацию с заявлением об изменении уровня ответственности, об изменении иных сведений, размещенных в реестре членов Ассоциации;
- участвовать в разработке проектов документов Ассоциации, определяющих основные направления деятельности Ассоциации;
- получать актуальную информацию о своем членстве в Ассоциации в виде справок или выписок из реестра членов Ассоциации;
- другие права, предусмотренные законодательством РФ, Уставом и другими документами Ассоциации.

8.2. Права членства в Ассоциации и связанные с ними права, обусловленные членством в Ассоциации, не могут быть переданы членами Ассоциации третьим лицам кроме случаев полного правопреемства в соответствии с законодательством РФ.

### 8.3. Члены Ассоциации обязаны:

- участвовать в образовании имущества Ассоциации в порядке, в размере, способом и в сроки, которые предусмотрены Уставом Ассоциации и внутренними документами Ассоциации;
- своевременно и в полном объеме уплачивать членские и целевые взносы, своевременно уплатить вступительный взнос, взнос в компенсационный(-ые) фонд(-ы), застраховать свою гражданскую ответственность в соответствии с требованиями Устава и внутренними документами Ассоциации, обеспечивать непрерывное страхование такой гражданской ответственности на протяжении всего времени членства в Ассоциации;
- на протяжении всего времени членства соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации, Устава, внутренних документов Ассоциации, принятых органами Ассоциации в рамках их полномочий, иных решений органов управления;
- создавать необходимые условия и обеспечивать возможность Ассоциации проводить выездные и документарные проверки, в том числе плановые и внеплановые, в соответствии с документами Ассоциации, планами проверок, утвержденными Правлением Ассоциации и приказом Президента Ассоциации. В сроки, отведенные для проведения таких проверок, своевременно предоставлять запрашиваемую информацию и документы, обеспечивать допуск ответственным сотрудникам Ассоциации к документам и/или объектам деятельности членов Ассоциации. Принимать все меры для незамедлительного устранения выявленных недостатков с целью получения положительного результата проверки;
- активно способствовать своей деятельностью и возможностями укреплению Ассоциации и решению стоящих перед ней задач, учитывать общественное мнение и социальные последствия своей деятельности;
- участвовать в принятии решений, если участие члена в соответствии с законом и (или) Уставом необходимо для принятия таких решений;
- раскрывать информацию о своей деятельности, подлежащую раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением «О порядке предоставления членами Ассоциации информации» и иными установленными Ассоциацией требованиями;
- уважать интересы других членов Ассоциации, избегать действий, способных нанести ущерб другим членам или самой Ассоциации, строго соблюдать принятые на себя в соответствии с законодательством обязательства;
- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Ассоциации;

- не совершать действия, заведомо направленные на причинение вреда Ассоциации;
- не совершать действия (бездействия), которые существенно затрудняют или делают невозможным достижение целей, ради которых создана Ассоциация;
- письменно уведомлять Ассоциацию обо всех изменениях, вносимых членом Ассоциации в учредительные документы, в том числе данных на руководителя исполнительного органа, во все документы, послужившие основанием для приема в члены Ассоциации и внесения сведений в реестр ее членов и иных изменениях в информации, установленной в качестве обязательной Ассоциацией для своих членов, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента возникновения таких изменений;
- предоставлять информацию по письменному запросу Ассоциации, необходимую для обеспечения ее функционирования, установленную на основании требований действующего законодательства, а также обусловленную запросами уполномоченных органов государственной власти и управления, в том числе надзорных органов, Национального объединения (НОПРИЗ), Координатора НОПРИЗ по Южному федеральному округу, органов управления субъектов РФ и муниципальных образований, на территории которых осуществляют деятельность члены Ассоциации;
- соблюдать нормы деловой этики и корректно относиться к членам и сотрудникам Ассоциации;
- соблюдать условия соглашений, заключаемых Ассоциацией как объединением работодателей, выполнять обязательства, предусмотренные этими соглашениями;
- в случае участия в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до заключения соответствующего договора подряда предоставлять в Ассоциацию сведения о заключении договора в составе Отчета о совокупном размере обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров в соответствии с Положением о проведении Ассоциацией анализа деятельности своих членов на основании информации, предоставляемой ими в форме отчетов;
- не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента превышения совокупной стоимости контрактов уровня ответственности, установленного для такого члена Ассоциации, вносить дополнительный взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации;
- не реже одного раза в квартал предоставлять отчет об исполнении заключенных контрактов;
- письменно информировать Ассоциацию о плановых и внеплановых проверках проводимых контролирующими и иными органами власти в процессе исполнения членом Ассоциации заключенного контракта, а также предоставлять копии актов по результатам указанных проверок и предписаний, если таковые направлялись в адрес члена Ассоциации;
- нести иные обязанности, вытекающие из действующего законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации, решений органов управления Ассоциации.

8.4. Члены Ассоциации при осуществлении своей деятельности на протяжении всего времени членства в Ассоциации обязаны соблюдать технические регламенты, требования настоящего Положения, стандарты и правила Ассоциации, а также требования иных документов Ассоциации.

8.5. Прекращение членства в Ассоциации не освобождает субъекта от ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, внутренними документами Ассоциации, соглашениями, за нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных законодательством Российской Федерации, внутренними документами Ассоциации, соглашениями, заключенными в период членства субъекта в Ассоциации.

8.6. Члены Ассоциации могут входить в состав других некоммерческих организаций и объединений с учетом ограничений, установленных действующим законодательством.

## 9. Требования к членам Ассоциации

9.1. Требования к членам Ассоциации не могут быть ниже минимально установленных законодательством Российской Федерации.

9.2. В отношении индивидуальных предпринимателей, руководителей юридических лиц, самостоятельно организующих подготовку проектной документации, специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования членов Ассоциации, устанавливаются следующие требования:

9.2.1. Индивидуальные предприниматели, а также руководители юридических лиц, самостоятельно организующие подготовку проектной документации, должны соответствовать следующим требованиям:

- наличие высшего образования соответствующего профиля;
- стаж работы по специальности не менее чем 5 (пять) лет;
- повышение квалификации в областях, имеющих непосредственное отношение к профессиональной деятельности членов Ассоциации не реже одного раза в 5 (пять) лет;
- прохождение профессиональной переподготовки (в случае необходимости);
- прохождение независимой оценки квалификации (в случае необходимости).

9.2.2. Специалистам, по организации архитектурно-строительного проектирования должны соответствовать следующим требованиям:

- наличие высшего образования по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства и иных смежных специальностях, перечень которых определен Правительством Российской Федерации;
- наличие стажа работы в организациях, осуществляющих подготовку проектной документации на инженерных должностях не менее чем 3 (три) года;
- наличие общего трудового стажа по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства не менее чем 10 (десять) лет;
- повышение квалификации в областях, имеющих непосредственное отношение к профессиональной деятельности членов Ассоциации не реже одного раза в 5 (пять) лет;
- прохождение профессиональной переподготовки (в случае необходимости);
- прохождение независимой оценки квалификации (в случае необходимости);
- наличие разрешения на работу (для иностранных граждан);
- отсутствие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

9.3. К членам Ассоциации, осуществляющим подготовку проектной документации в отношении особо опасных и технически сложных объектов, предъявляются следующие требования:

9.3.1. наличие у члена Ассоциации в штате по месту основной работы:

- не менее 2 работников, занимающих должности руководителей, имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности не менее 5 лет и являющихся специалистами по организации архитектурно-строительного проектирования, сведения о которых включены в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования, а также не менее 3 специалистов, имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области архитектурно-строительного проектирования не менее 5 лет, - в случае, если стоимость работ, которые член саморегулируемой организации планирует выполнять по одному договору о подготовке проектной документации, составляет **не более 25 миллионов рублей**;
- не менее 2 руководителей, имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности не менее 5 лет и являющихся специалистами по организации архитектурно-строительного проектирования, сведения о которых включены в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования, а также не менее 4 специалистов, имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области архитектурно-

строительного проектирования не менее 5 лет, - в случае, если стоимость работ, которые член саморегулируемой организации планирует выполнять по одному договору о подготовке проектной документации, составляет **не более 50 миллионов рублей**;

- не менее 2 руководителей, имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности не менее 5 лет и являющихся специалистами по организации архитектурно-строительного проектирования, сведения о которых включены в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования, а также не менее 5 специалистов, имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области архитектурно-строительного проектирования не менее 5 лет, - в случае, если стоимость работ, которые член саморегулируемой организации планирует выполнять по одному договору о подготовке проектной документации, составляет **не более 300 миллионов рублей**;

- не менее 2 руководителей, имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности не менее 5 лет и являющихся специалистами по организации архитектурно-строительного проектирования, сведения о которых включены в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования, а также не менее 7 специалистов, имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области архитектурно-строительного проектирования не менее 5 лет, - в случае, если стоимость работ, которые член саморегулируемой организации планирует выполнять по одному договору о подготовке проектной документации, составляет **300 миллионов рублей и более**.

9.3.2. наличие у руководителей и специалистов квалификации, подтвержденной в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации, с учетом требований законодательства Российской Федерации;

9.3.3. повышение квалификации в области архитектурно-строительного проектирования руководителей и специалистов, осуществляемое не реже одного раза в 5 лет;

9.3.4. наличие у члена Ассоциации системы аттестации работников, подлежащих аттестации по правилам, установленным Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору, в случае, если в штатное расписание такого члена включены должности, в отношении выполняемых работ по которым осуществляется надзор Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору и замещение которых допускается только работниками, прошедшими такую аттестацию;

9.3.5. наличие документов, устанавливающих порядок организации и проведения контроля качества выполняемых работ, а также работников, на которых в установленном порядке возложена обязанность по осуществлению такого контроля;

9.3.6. наличие принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании:

- зданий и/или сооружений, и/или помещений;
- электронно-вычислительных средств;
- лицензионного программного обеспечения для выполнения проектных работ;
- средства обеспечения промышленной безопасности (в случае необходимости);
- средства контроля и измерений (в случае необходимости).

9.4. Специалист по организации архитектурно-строительного проектирования члена Ассоциации – физическое лицо, которое имеет право осуществлять по трудовому договору, заключенному с членом Ассоциации трудовые функции по организации выполнения работ по подготовке проектной документации в должности главного инженера проекта, главного архитектора проекта и сведения о котором включены в Национальный реестр специалистов.

Порядок включения и исключения сведений о физическом лице в национальный реестр специалистов, а также порядок ведения национального реестра специалистов определяются нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

9.5. В целях подготовки проектной документации, членом Ассоциации по трудовому договору могут привлекаться иные специалисты.

9.6. К должностным обязанностям специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования относятся:

- подготовка и утверждение заданий на подготовку проектной документации объекта капитального строительства;
- определение критериев отбора участников работ по подготовке проектной документации и отбору исполнителей таких работ, а также по координации деятельности исполнителей таких работ;
- представление, согласование и приемка результатов работ по подготовке проектной документации;
- утверждение результатов проектной документации;
- иные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

9.7. Члены Ассоциации обязаны своевременно уведомлять Ассоциацию о текущих изменениях в отношении сведений по ранее заявленным специалистам по организации архитектурно-строительного проектирования.

9.8. Члены Ассоциации, осуществляющие подготовку проектной документации обязаны иметь:

- действующий договор (договоры) страхования в соответствии с внутренними документами Ассоциации;
- соответствующие лицензии и иные разрешительные документы, предусмотренные законодательством РФ (в случае необходимости);
- систему подготовки специалистов, занимающих должности, требующие аттестации Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с Требованиями к системе аттестации специалистов членов Саморегулируемой организации – Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА», должности которых подлежат аттестации по правилам, устанавливаемым Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору.

## **10. Порядок и условия прекращения членства**

10.1. Решение об исключении из членов Ассоциации принимает Президиум Ассоциации.

10.2. Членство в Ассоциации прекращается в случае:

- добровольное прекращение членства в Ассоциации;
- исключения из членов Ассоциации по решению Президиума Ассоциации;
- смерти индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Член Ассоциации вправе в любое время выйти из состава членов Ассоциации по своему усмотрению. Для реализации права на выход член Ассоциации должен подать соответствующее заявление на имя Генерального директора Ассоциации.

Членство в Ассоциации прекращается со дня поступления от члена Ассоциации в Ассоциацию заявления о добровольном прекращении его членства в Ассоциации.

10.4. Ассоциация в день поступления заявления члена Ассоциации о добровольном прекращении членства в Ассоциации вносит в реестр членов Ассоциации сведения о прекращении членства индивидуального предпринимателя или юридического лица в Ассоциации и в течение 3 (трех) дней со дня поступления указанного заявления на бумажном носителе или в этот же день в случае его поступления в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанных с использованием квалифицированной электронной подписи, направляет в Национальное объединение, в установленном порядке.

10.5. Ассоциация принимает решение об исключении из членов Ассоциации индивидуального предпринимателя или юридического лица в случае:

- 1) несоблюдения членом Ассоциации требований технических регламентов, повлекшего за собой причинение вреда;
- 2) неоднократного в течение одного года или грубого нарушения членом Ассоциации требований технических регламентов, стандартов, положений и иных обязательных требований Ассоциации;
- 3) неоднократной неуплаты в течение одного года или несвоевременной уплаты в течение одного года членских взносов;
- 4) невнесения взноса(-ов) в компенсационный(-ые) фонд(-ы) Ассоциации в установленный срок;
- 5) в случае неоднократного неисполнения в установленные сроки членом Ассоциации примененных мер дисциплинарного воздействия;
- 6) смерти индивидуального предпринимателя, утраты физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя в принудительном порядке на основании судебного акта;
- 7) ликвидации юридического лица;
- 8) признания члена Ассоциации несостоятельным (банкротом), при условии отсутствия у него действующих (неисполненных) договорных обязательств;
- 9) неоднократного в течение одного года привлечения члена Ассоциации к ответственности за нарушение миграционного законодательства.

10.6. Исключение из членов Ассоциации в случае смерти физического лица – члена Ассоциации или прекращения его деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, ликвидации юридического лица – члена Ассоциации производится на основании соответствующих документов с момента их получения Ассоциацией. В этом случае решения Президиума не требуется.

10.7. В случае прекращения индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом членства в Ассоциации такой индивидуальный предприниматель или такое юридическое лицо в течение одного года не могут быть вновь приняты в члены саморегулируемой организации.

10.8. Исключенное из Ассоциации лицо вправе получить выписку из реестра членов Ассоциации, и соответствующее решение (выписка) Президиума Ассоциации.

10.9. Членство в Ассоциации считается прекращенным с даты внесения соответствующих сведений в реестр ее членов.

10.10. Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем принятия Президиумом Ассоциации решения об исключении индивидуального предпринимателя или юридического лица из членов Ассоциации, Ассоциация уведомляет в письменной форме об этом лицо, членство которого в Ассоциации прекращено.

10.11. Решение Президиума об исключении из членов Ассоциации, перечень оснований для исключения из членов Ассоциации, установленный настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации, могут быть обжалованы членом Ассоциации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.12. Лицо, исключенное из Ассоциации, не вправе ссылаться на членство в Ассоциации с момента исключения.

10.13. Лицу, прекратившему членство в Ассоциации, не возвращаются и никаким образом не компенсируются уплаченный вступительный взнос, членские взносы и взносы в Компенсационный фонд возмещения вреда и Компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств (в случае его формирования), а также целевые и иные взносы и пожертвования, внесенные в Ассоциацию.

## **11. Оформление и учет документов членов Ассоциации**

11.1. Ассоциация в отношении каждого лица, принятого в члены Ассоциации ведется дело члена Ассоциации, в состав которого входят следующие документы:

- документы, представленные для приема в члены Ассоциации, в том числе о специалистах индивидуального предпринимателя или юридического лица;
- документы об уплате взноса (взносов) в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации;
- документы, представленные членом Ассоциации для внесения изменений в реестр членов Ассоциации;
- документы, представленные членом Ассоциации в связи с добровольным прекращением членства в Ассоциации;
- документы о результатах осуществления Ассоциацией контроля за деятельностью члена Ассоциации;
- документы о мерах дисциплинарного воздействия, примененных Ассоциацией в отношении члена Ассоциации;
- иные документы в соответствии с решением органов управления и внутренними документами Ассоциации.

11.2. Ассоциация обязана хранить дела членов Ассоциации, а также дела лиц, членство которых в Ассоциации прекращено. Указанные дела подлежат постоянному хранению на бумажном носителе и(или) в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. В случае исключения сведений об Ассоциации из государственного реестра саморегулируемых организаций дела ее членов, а также дела лиц, членство которых в Ассоциации прекращено, подлежат передаче в Национальное объединение в установленном порядке.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решений Общего собрания членов Ассоциации.

12.2. Настоящее Положение, изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего Положения ступают в силу не ранее чем со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.

12.3. Настоящее Положение не должно противоречить действующему законодательству Российской Федерации, иным нормативным правовым актом Российской Федерации и Уставу Ассоциации. В случае, если действующим законодательством актом Российской Федерации, иными нормативным правовым актом Российской Федерации и Уставом Ассоциации установлены иные требования, чем предусмотренные настоящим Положением, то применяются положения, установленные законодательством актом Российской Федерации, иными нормативным правовым актом Российской Федерации и(или) Уставом Ассоциации.

12.4. Требования, установленные настоящим Положением, вступают в силу и регламентируют деятельность членов Ассоциации, Президиума, специализированных органов Ассоциации, а также Генерального директора Ассоциации с 01.07.2017 г.

12.5. Настоящее Положение может применяться в деятельности членов Ассоциации, Президиума Ассоциации, специализированных органов Ассоциации, а также Генерального директора Ассоциации с момента внесения сведений о настоящем Положении в государственный реестр саморегулируемых организаций только в части, не противоречащей требованиям и срокам, установленным Федеральным законом от 03.07.2016 г. № 372-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

С 01.07.2017 г. нормы настоящего Положения могут применяться в деятельности членов Ассоциации, Президиума Ассоциации, специализированных органов Ассоциации, а также Генерального директора Ассоциации полностью.

12.6. Деятельность членов Ассоциации, Президиума Ассоциации, специализированных органов Ассоциации, а также Генерального директора Ассоциации в переходный период до 01.07.2017 г. осуществляется в соответствии с Положением «О приеме

в члены и прекращении членства», в редакции, утвержденной решением Общего собрания членов Ассоциации (протокол № 11-16 от 25.08.2016 г.).

12.7. Положение «О приеме в члены и прекращении членства», в редакции, утвержденной решением Общего собрания членов Ассоциации (протокол № 11-16 от 25.08.2016 г.) считается утратившим силу с 01.07.2017 г.





Пролито и пронумеровано  
На 10 листах  
*И. Шевченко*  
КРЫМ