


## УТВЕРЖДЕНО

Решением внеочередного Общего собрания членов Некоммерческого партнерства «Межрегиональное объединение специализированных проектных организаций «Стройспецпроект»

протокол № 48 от 09 апреля 2019 года

Председательствующий

 Муцольгов М.-С.М.

Секретарь

 Пасяева Э.А.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРОВЕДЕНИИ АССОЦИАЦИЕЙ ПРОЕКТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ «СТРОЙСПЕЦПРОЕКТ» АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СВОИХ ЧЛЕНОВ НА ОСНОВАНИИ ИНФОРМАЦИИ, ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ИМИ В ФОРМЕ ОТЧЕТОВ (новая редакция)

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом Ассоциации проектных организаций «Стройспецпроект» (далее – Ассоциация).

1.2. Требования настоящего Положения направлены на обеспечение формирования обобщенных сведений о членах Ассоциации, их актуализацию с целью осуществления функций Ассоциации.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для соблюдения всеми членами Ассоциации, органами управления, специализированными органами и работниками Ассоциации.

1.4. Ассоциация осуществляет анализ деятельности своих членов на основании отчетов членов Ассоциации за предыдущий календарный год по формам в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению, а также на основании иной информации, получаемой от членов Ассоциации по отдельным запросам и иных источников достоверной информации.

Источниками достоверной информации, используемой Ассоциацией для анализа деятельности членов, является отчет и документы, установленные приложением 1 к настоящему Положению; сайт члена Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; судебные решения; реестры и информационные базы данных государственных и муниципальных органов власти; документы и сайты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет государственных органов исполнительной власти.

1.5. Члены Ассоциации обязаны представлять отчеты в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

**1.6. Непредставление отчета, либо его представление с нарушением срока, установленного настоящим Положением, либо представление недостоверной**

*информации, является основанием принятия решения о проведении внеплановой проверки и/или привлечения члена Ассоциации к дисциплинарной ответственности в соответствии с внутренними документами Ассоциации.*

1.7. Ассоциация не несет ответственности за достоверность сведений, представленных членами Ассоциации.

## **2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ ЧЛЕНАМИ АССОЦИАЦИИ**

2.1. В состав отчета членов Ассоциации включаются сведения, указанные в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. Член Ассоциации обязан ежегодно предоставлять в Ассоциацию отчет за прошедший календарный год в срок до 1 марта календарного года, следующего за отчетным.

2.3. После приема юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации проводится первичный анализ его деятельности. Вновь принятый член Ассоциации должен предоставить отчет в срок не более 10 дней с даты вступления в силу решения о приеме его в Ассоциацию.

## **3. СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В ОТЧЕТАХ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ И ИСПОЛЪЗУЕМОЙ ДЛЯ АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ**

3.1. Ассоциация получает отчеты (информацию) о деятельности своих членов и документы, установленные приложением 1 к настоящему Положению, непосредственно от руководителя юридического лица (лично от индивидуального предпринимателя), уполномоченного (доверенного) лица, курьера, почтовым отправлением, электронной почтой и иными способами.

В Ассоциации может применяться электронный способ подачи отчетов (информации), в том числе с использованием системы личного кабинета члена Ассоциации на официальном сайте Ассоциации, при котором документы могут быть направлены в Ассоциацию посредством размещения в личном кабинете без предоставления на бумажном носителе.

Под личным кабинетом члена Ассоциации в настоящем Положении понимается информационная система, которая позволяет достоверно идентифицировать члена Ассоциации при взаимодействии с Ассоциацией через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

В случае направления в Ассоциацию отчета через личный кабинет члена Ассоциации, он считается представленным надлежащим образом. Ассоциация вправе предоставлять информацию и документы членам Ассоциации посредством размещения в личном кабинете члена Ассоциации.

Использование системы личного кабинета члена Ассоциации возможно в случае использования в Ассоциации программного обеспечения, позволяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать, передавать электронные документы и устанавливать достоверность усиленных квалифицированных электронных подписей, допускается передача отчетов в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2. Отчет и его разделы, установленные приложением 1 к настоящему Положению, должны быть подписаны руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или иными лицами, имеющими соответствующие полномочия с приложением документа, подтверждающего такие полномочия (доверенность и т.п.). Копии документов, прилагаемых к указанному отчету, должны быть заверены руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или иными лицами, имеющими соответствующие полномочия с приложением документа, подтверждающего такие полномочия (доверенность и т.п.), и, при наличии, печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя, если иное не установлено в приложении 1 к настоящему Положению.

В случае передачи отчета и документов, указанных в приложении 1 к настоящему Положению, в форме электронных документов в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения, они подписываются и заверяются в порядке, установленном для использования соответствующего программного обеспечения, усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3. Обработка информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами ведения делопроизводства в Ассоциации.

3.4. Обработка, анализ и хранение информации должны проходить с соблюдением правил защиты информации, в целях исключения случаев ее неправомерного использования и причинения морального вреда и (или) имущественного ущерба членам Ассоциации, их работникам и самой Ассоциацией или создания предпосылки для причинения такого вреда и (или) ущерба.

#### **4. РЕЗУЛЬТАТЫ АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ И ИХ ПРИМЕНЕНИЕ**

4.1. Ассоциация на основании всей получаемой информации осуществляет анализ деятельности членов Ассоциации, а также планирует осуществление своей деятельности в рамках целей и задач, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Ассоциации.

4.2. По окончании календарного года Ассоциация проводит обобщенный анализ деятельности членов и представляет результат анализа в виде отчета Ассоциации о деятельности её членов на рассмотрение в коллегиальный орган управления Ассоциации – Правление Ассоциации.

4.3. Отчет Ассоциации о деятельности её членов доводится до сведения членов Ассоциации.

4.4. Результаты обобщенного анализа деятельности членов Ассоциации могут предоставляться по запросу любых заинтересованных лиц и являются открытыми данными.

4.5. По результатам обобщенного анализа могут формулироваться выводы о состоянии деятельности членов Ассоциации, разрабатываться рекомендации по устранению негативных факторов, оказывающих влияние на деятельность членов Ассоциации, разрабатываться предложения по предупреждению возникновения отрицательных показателей деятельности членов Ассоциации.

4.6. Результаты анализа могут применять в целях оценки деловой репутации члена Ассоциации.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 июля 2017 года, но не ранее чем со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.

5.2. Настоящее Положение не должно противоречить законам и иным нормативным актам Российской Федерации, а также Уставу Ассоциации. В случае, если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотренные настоящим Положением, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.

**Приложение 1**

к Положению о проведении Ассоциацией проектных организаций «Стройспецпроект»  
анализа деятельности своих членов на основании информации,  
представляемой ими в форме отчетов

**Отчет о деятельности члена  
Ассоциации проектных организаций «Стройспецпроект»  
за \_\_\_\_\_ год**

*Раздел № 1*

*в составе Отчета о деятельности члена саморегулируемой организации*

**Общие сведения**

<b>№ пп</b>	<b>Вид сведений</b>	<b>Сведения</b>
1	Полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя	
2	Сокращенное наименование юридического лица	
3	ОГРН/ОГРНИП, дата регистрации	
4	ИНН, КПП, дата постановки на учет	
5	Место нахождения и адрес юридического лица (юридический адрес) / адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя	
6	Дополнительные адреса (фактический адрес, адреса дополнительных офисов, филиалов и представительств)	
7	Адрес направления корреспонденции (почтовый адрес)	
8	Адрес электронной почты (e-mail)	
9	Адрес сайта в информационно-	

	коммуникационной сети Интернет	
10	Телефон/факс (с кодом города)	
11	Наименование должности руководителя	
12	ФИО руководителя (полностью)	
13	Телефон руководителя	
14	Главный бухгалтер: (ФИО, телефон)	
15	Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)	
16	Основной вид регулярной деятельности (нужное оставить)	<p>1) Осуществление функций застройщика, самостоятельно выполняющего подготовку проектной документации</p> <p>2) Осуществление функций технического заказчика</p> <p>3) Подготовка проектной документации по договорам, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров</p> <p>4) Подрядная организация по отдельным видам работ по договорам подряда на подготовку проектной документации с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором</p> <p>5) Другое (указать) _____</p>
17	Основные направления проектирования (нужное оставить)	<p>1) Проектирование жилых зданий и их комплексов</p> <p>2) Проектирование общественных зданий и сооружений и их комплексов</p> <p>3) Проектирование производственных зданий и сооружений и их комплексов</p> <p>4) Проектирование объектов транспортного назначения и их комплексов</p> <p>5) Проектирование гидротехнических сооружений и их комплексов</p> <p>6) Проектирование объектов нефтегазового назначения и их комплексов</p> <p>7) Другое (указать) _____</p>
17	Виды сопутствующей деятельности (при наличии указать)	
18	Подготовка проектной документации особо	

	опасных и технически сложных объектов (указать объекты)	
19	Объем работ по подготовке проектной документации (указать в рублях)	
20	Сведения о численности сотрудников, занятых в проектировании	
21	Дополнительная информация (по усмотрению юридического лица/индивидуального предпринимателя)	

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: \_\_\_\_\_

**Сведения**

**о совокупном размере обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров, о количестве договоров за \_\_\_\_ год**

Совокупный размер обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, за отчетный период составил \_\_\_\_\_.

№ п / п	Договор: Дата, номер, предмет	Дата проведения конкурентной процедуры	Наименование объекта (проекта), местоположение	Сроки исполнения договора		Стоимость работ по договору (в руб.)
				Дата начала выполнения работ по договору	Дата исполнения обязательств по договору на основании акта приемки результатов работ	
1						

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель/

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (И.О.Фамилия)

М.П.

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Сведения  
об образовании, квалификации, стаже работы, повышении квалификации и аттестации специалистов по организации  
проектирования (на дату заполнения раздела Отчета)**

№ п/п	Должность	Фамилия, Имя, Отчество	Образование, наименование образовательной организации, факультет, специальность, квалификация, номер и дата выдачи документа об образовании*	Стаж работы		Сведения о повышении квалификации: наименование образовательной организации, дата выдачи документа о повышении квалификации, срок его действия***	Сведения об аттестации: дата выдачи протокола аттестационной комиссии*** *
				Общий по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства	в т.ч. на инженерных должностях с указанием должностей и организаций**		
1							
2							

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: \_\_\_\_\_

\* Прикладываются копии документов об образовании, подтверждающие указанные сведения.

\*\* Прикладываются копии трудовых книжек, трудовые договоры, должностные инструкции и приказы о наделении полномочиями, подтверждающие указанные сведения.

\*\*\* Прикладываются копии документов, подтверждающих повышение квалификации.

\*\*\*\* В случае прохождения аттестации по правилам, установленным Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), прикладываются копии протоколов аттестационной комиссии.

Примечание: в случае представления ранее в СРО документов, подтверждающих указанные сведения, указанные документы прикладываются в случае изменений в кадровом составе на новых специалистов или в случае изменения сведений о специалистах.



**Сведения об участии члена Ассоциации проектных организаций «Стройспецпроект» в рассмотрении судебных гражданско-правовых споров по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров**

Количество дел по рассмотрению судебных гражданско-правовых споров по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров \_\_\_\_\_ (указать количество)\*.

№ п/п	Наименование заказчика	Наименование проекта	Статус члена СРО (истец, ответчик, третье лицо) (указать нужное)	Инстанция	Результат
1					

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: \_\_\_\_\_

\* Таблица заполняется при наличии споров

**Сведения  
о максимальном объеме проектных работ по одному договору  
за \_\_\_\_\_ год**

Максимальный объем проектных работ по одному договору составил \_\_\_\_\_ руб.

Наличие объектов, относящихся к особо опасным, технически сложным (указать есть или нет)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель/

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (И.О.Фамилия)

Главный \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
бухгалтер (подпись) (И.О.Фамилия)

М.П.

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: \_\_\_\_\_

Прошито и пронумеровано

10 ( десять ) лист дв

«09» апреля 2019г.

Председательствующий

 /М.-С. М. Муцольгов/

Секретарь заседания

 /Э.А. Пасяева/

