

Утверждено
Решением Общего собрания
СРО НП «Гильдия проектировщиков»
протокол от 24 ноября 2016 г. № 3/16

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении анализа деятельности членов Саморегулируемой
организации на основании информации, представляемой ими в форме
отчетов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О саморегулируемых организациях», Уставом Саморегулируемой организации некоммерческое партнерство «Гильдия проектировщиков» (далее по тексту - Партнерство).

1.2. Требования настоящего Положения направлены на обеспечение формирования обобщенных сведений о деятельности членов Партнерства, их актуализацию с целью осуществления функций Партнерства.

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

1.4. Партнерство осуществляет анализ деятельности своих членов на основании информации в виде отчетов членов Партнерства за предыдущий календарный год, в соответствии с приложением к настоящему Положению, а также на основании информации, получаемой в результате ежегодных плановых проверок членов Партнерства, по отдельным запросам, направляемых членам Партнерства, иных источников достоверной информации. Источниками достоверной информации, используемой Партнерством для анализа деятельности членов, является

- отчет и документы, установленные приложением 1 к настоящему Положению;

- сайт члена Партнерства 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, органов местного самоуправления, региональных операторов по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, застройщиков технических заказчиков, лиц, ответственных за эксплуатацию зданий или сооружений.

1.5. Члены Партнерства 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 для привлечения члена Партнерства к дисциплинарной ответственности в соответствии с требованиями внутренних документов Партнерства.

1.7. Партнерство не несет ответственности за достоверность сведений, представленных его членами.

2. Порядок предоставления отчетов членами Партнерства

2.1. Член Партнерства обязан ежегодно предоставлять в Партнерство отчет за прошедший календарный год в срок до 1 марта календарного года, следующего за отчетным.

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

3. Способы получения, обработки, хранения информации, содержащейся в отчетах членов Партнерства и используемой для анализа деятельности его членов.

3.1. Партнерство получает отчеты (информацию) о деятельности своих членов и документы, непосредственно от руководителя организации (лично от индивидуального предпринимателя), уполномоченного (доверенного) лица, курьера, почтовым отправлением, а также электронной почтой и иными способами.

В Партнерстве может применяться электронный способ подачи отчетов (информации), в том числе с использованием системы личного кабинета члена Партнерства на официальном сайте Партнерства, при котором документы могут быть направлены в Партнерство посредством размещения их в личном кабинете без предоставления на бумажном носителе. Под личным кабинетом члена Партнерства в настоящем Положении понимается информационная система, которая позволяет достоверно идентифицировать члена Партнерства при взаимодействии с Партнерством через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет. В случае направления в Партнерство отчета через личный кабинет члена Партнерства, он считается представленным надлежащим образом. Партнерство вправе предоставлять информацию и документы членам Партнерства посредством размещения в личном кабинете члена Партнерства. Использование системы личного кабинета члена Партнерства возможно в случае использования в Партнерстве 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, 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 и, при наличии, печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя. 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 внутренними документами Партнерства.

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 Партнерства, их работникам и самому Партнерству или создания предпосылки для причинения такого вреда и (или) ущерба.

4. Результаты анализа деятельности членов Партнерства и их применение

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

4.2. По окончании календарного года генеральный директор Партнерства проводит обобщенный анализ деятельности членов и представляет результат анализа в виде отчета на рассмотрение в Правление.

4.3. Отчет Партнерства о деятельности ее членов размещается на официальном сайте ежегодно в срок до 1 июня и доводится до сведения членов Партнерства на ежегодных Общих собраниях.

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

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

4.6. Результаты анализа могут применяться в целях оценки деловой репутации члена Партнерства.

5. Заключительные положения

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

Приложение 1
к Положению о проведении
анализа деятельности своих
членов на основании информации,
представляемой ими в форме отчетов

Отчет о деятельности члена саморегулируемой организации
за _____ год

Раздел № 1

в составе Отчета о деятельности
Общие сведения

№ п п.	Вид сведений	Сведения
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	Адрес места нахождения и 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) 1) Осуществление функций застройщика, самостоятельно выполняющего подготовку проектной документации 2) Осуществление функций технического заказчика 3) Подготовка проектной документации по договорам, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров 4) Подготовка проектной документации по отдельным видам работ по договорам подряда на подготовку проектной документации с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором без использования конкурентных способов заключения договоров 5) Другое (указать)	
17	Основные направления проектирования (нужное оставить) 1) Проектирование жилых зданий и их комплексов 2) Проектирование общественных зданий и сооружений и их комплексов 3) Проектирование производственных зданий и сооружений и их комплексов 4) Проектирование объектов транспортного назначения и их комплексов 5) Проектирование гидротехнических сооружений и их комплексов 6) Проектирование объектов нефтегазового назначения и их комплексов 7) Другое (указать)	
18	Виды сопутствующей деятельности (при наличии указать)	
19	Подготовка проектной документации особо опасных и технически сложных объектов (указать объекты)	
20	Объем работ по подготовке проектной документации (указать в	

	рублях)	
21	Дополнительная информация (по усмотрению юридического лица/индивидуального предпринимателя)	

«_»_____2016

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель: _____
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: _____

Сведения*
о системе контроля качества работ

Применяется следующая система контроля качества выполняемых работ:

_____ /

« » _____ 20 г.

Руководитель/Индивидуальный предприниматель _____ / _____ /
(подпись) (И.О.Фамилия)

МП.

Исполнитель: _____
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: _____

* Прикладываются:

- Копия документа о системе контроля качества и приказа о назначении ответственных за все виды контроля, заверенные руководителем, печатью организации;

или

- Копия сертификата о соответствии системы менеджмента качества требованиям ГОСТ Р ИСО (ИСО) 9001 (при его наличии);

Примечание: в случае представления ранее в СРО документов, подтверждающих указанные сведения, указанные документы прикладываются в случае изменений в них или в составе ответственных лиц.

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 _____ рублей.

№ п/п	Договор: Дата, номер, предмет, Заказчик	Номер и дата проведения конкурентной процедуры	Наименование, местоположение объекта, на который разрабатывалась проектная документация	Стоимость работ по договору (в руб)	Дата начала выполнения работ по договору	Дата полного исполнения обязательств по договору	Справка о стоимости работ ф. КС-3, (при наличии)
1							

Дата

Руководитель / Индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

МП.

Исполнитель:

Телефон: _

(Фамилия Имя Отчество)

Сведения

**о максимальном размере обязательств по договору подряда на подготовку
проектной документации, заключенному в
_____ году**

Максимальный размер обязательств по договору подряда на подготовку проектной документации, заключенному в отчетном периоде составил _____ рублей.

№ п/п	Договор: Дата, номер, предмет, Заказчик	Способ заключения (конкурентные процедуры или свободный выбор подрядчика)	Наименование, местоположение объекта, на который разрабатывалась проектная документация	Дата начала выполнения работ по договору	Дата полного исполнения обязательств по договору
-------	--	--	---	---	---

1

Дата

Руководитель/

Индивидуальный предприниматель _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

МП.

Исполнитель:

Телефон: _

(Фамилия Имя Отчество)

Сведения об участии члена СРО 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, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров _____ (указать количество)*.

№ п/п	Вид	Подсудность	Статус лица, участвующего в деле (истец, ответчик, третье лицо) (указать нужное)	Инстанция	Результат
1					

«___» _____ 20__

Руководитель/

Индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

М.П.

Исполнитель: _____

(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: _____

* Таблица заполняется при наличии споров

Генеральный директор
СРО НП «Гильдия проектировщиков»

К.А. Рузаев

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

десять
24 » ноября 2016 г.

