Утверждено

решением Общего собрания членов Ассоциации СРО «Верхне-Волжское ПСО»

протокол № 22 от « 28 » марта 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ АССОЦИАЦИЕЙ САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ВЕРХНЕ-ВОЛЖСКОЕ ПРОЕКТНО-СТРОИТЕЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ»**

**АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СВОИХ ЧЛЕНОВ НА ОСНОВАНИИ ИНФОРМАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ИМИ В ФОРМЕ ОТЧЕТОВ**

**г. Ярославль**

**2017г.**

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 01.12.2007г. ФЗ-№315 «О саморегулируемых организациях», Уставом Ассоциации СРО «Верхне-Волжское ПСО», иными внутренними документами саморегулируемой организации.

1.2. Требования настоящего Положения направлены на формирование обобщенных сведений о членах Ассоциации саморегулируемой организации «Верхне-Волжское проектно-строительное объединение» (далее по тексту: «Ассоциация» либо «саморегулируемая организация»), их актуализации с целью осуществления функций саморегулируемой организации.

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

2.Общие требования

2.1. Ассоциация осуществляет анализ деятельности своих членов на основании информации, предоставляемой членами Ассоциации в форме отчетов о своей деятельности за истекший календарный год в соответствие с приложением 1 к настоящему Положению, а также на основании иной информации, получаемой от членов Ассоциации по отдельным запросам Ассоциации и иных источников достоверной информации.

 Источниками достоверной информации, являются отчеты и документы, установленные приложением 1 к настоящему Положению Ассоциацией; сайт члена Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; судебные решения; Источниками информации могут также служить 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, регионального оператора по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, застройщика, технического заказчика, лица, ответственного за эксплуатацию здания или сооружения.

2.2. Члены Ассоциации обязаны предоставлять отчеты о своей деятельности и ответы на запросы Ассоциации в письменной форме в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.3. Непредставление отчета, либо его представление с нарушением срока, установленного настоящим Положением, либо представление недостоверной информации, является основанием для привлечения члена Ассоциации к ответственности в соответствии с внутренними документами Ассоциации.

2.4. Члены Ассоциации несут ответственность за достоверность информации, предоставленной в отчетах.

2.5. Ассоциация не несет ответственности за достоверность информации, предоставленной ее членами.

3. Порядок предоставления отчетов членами Ассоциации

3.1. В состав отчета членов Ассоциации предоставляются сведения, указанные в Приложение 1 к настоящему Положению.

3.2 Член Ассоциации обязан ежегодно предоставлять в Ассоциацию отчет за прошедший календарный год в срок до 01 марта календарного года, следующего за отчетным.

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

3.4. Ответ по отдельному уточняющему запросу Ассоциации обязательно предоставляются членом Ассоциации в сроки и по форме, указанным в запросе.

3.5. Член Ассоциации обязан направить отчет в адрес Ассоциации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо путем вручения руководителем, доверенным лицом, курьером под расписку ответственному лицу Ассоциации.

3.6 Заполненная форма отчета должна быть подписана лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, индивидуальным предпринимателем или уполномоченным лицом, имеющим на это право (приказ, доверенность) в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, а так же заверена печатью члена Ассоциации.

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

3.8 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 Ассоциации или создания такой 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 так же планирует осуществление своей деятельности в рамках целей и задач, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Ассоциации.

4.2.По окончанию календарного года Ассоциация проводит обобщенный анализ деятельности членов и представляет результат анализа в виде отчета Ассоциации о деятельности ее членов на рассмотрение в Совет Ассоциации.

4.3.Отчет Ассоциации о деятельности ее членов размещается на официальном сайте Ассоциации и доводится до сведения членов Ассоциации на общем собрании членов Ассоциации.

4.4 Результаты обобщенного анализа деятельности членов Ассоциации являются открытыми данными.

4.5.По результатам обобщенного анализа могут формироваться выводы о состоянии 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 момента внесения в реестр саморегулируемых организаций, в соответствие со вступающим в силу 01.07.2017г. №372 ФЗ от 03.07.2016г «О внесении изменений в Градостроительный кодекс РФ и отдельные акты РФ».

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

Приложение 1

к Положению о проведении саморегулируемой организацией

анализа деятельности своих членов на основании информации,

представляемой ими в форме отчетов

**Форма отчета о деятельности члена Ассоциации саморегулируемой организации**

 **«Верхне-Волжское проектно-строительное объединение»**

**Отчет о деятельности члена саморегулируемой организации**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_год**

*Раздел № 1*

*в составе Отчета о деятельности члена*

*Ассоциации СРО «Верхне-Волжское ПСО»*

**Общие сведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****пп** | **Вид сведений** | **Сведения** |
| 1 | Полное наименованиеюридического лица /ФИО индивидуальногопредпринимателя |  |
| 2 | Сокращенноенаименованиеюридического лица |  |
| 3 | ОГРН/ОГРНИП,дата регистрации |  |
| 4 | ИНН, КПП,дата постановки на учет |  |
| 5 | Место нахождения иадрес юридического лица(юридический адрес)/адрес регистрации поместу жительстваиндивидуальногопредпринимателя |  |
| 6 | Дополнительные адреса(фактический адрес,адреса дополнительныхофисов, филиалов ипредставительств) |  |
| 7 | Адрес направлениякорреспонденции(почтовый адрес) |  |
| 8 | Адрес электроннойпочты (e-mail) |  |
| 9 | Адрес сайта вИнформационно-коммуникационнойсетиИнтернет |  |
| 10 | Телефон/факс(с кодом города) |  |
| 11 | Наименованиедолжности руководителя |  |
| 12 | ФИО руководителя(полностью) |  |
| 13 | Телефон руководителя |  |
| 14 | Главный бухгалтер:(ФИО, телефон) |  |
| 15 | Контактное(уполномоченное)лицо (ФИО, телефон) |  |
| 16 | Основной видрегулярной деятельности(нужное оставить) | 1) Осуществление функций застройщика,самостоятельно выполняющего подготовку проектной документации2) Осуществление функций технического заказчика3) Подготовка проектной документациипо договорам, заключаемым с использованиемконкурентных способов заключения договоров4) Подрядная организация по отдельным видам работпо договорам подряда на подготовку проектнойдокументации с застройщиком, техническимзаказчиком, лицом, ответственным за эксплуатациюздания, сооружения, региональным оператором5) Другое (указать)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 17 | Основные направленияпроектирования(нужное оставить) | 1) Проектирование жилых зданий и их комплексов2) Проектирование общественных зданий исооружений и их комплексов3) Проектирование производственных зданий исооружений и их комплексов4) Проектирование объектов транспортногоназначения и их комплексов5) Проектирование гидротехнических сооружений иих комплексов6) Проектирование объектов нефтегазовогоназначения и их комплексов7) Другое (указать)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 18 | Виды сопутствующейдеятельности (приналичии указать) |  |
| 19 | Подготовка проектнойдокументации особоопасных и техническисложных объектов(указать объекты) |  |
| 20 | Объем работ поподготовке проектнойдокументации(указать в рублях) |  |
| 21 | Дополнительнаяинформация(по усмотрениююридическоголица/индивидуальногопредпринимателя) |  |

«\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

 *(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)*

*М.П.*

Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия Имя Отчество)

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Раздел №2*

*в составе Отчета о деятельности члена*

*Ассоциации СРО «Верхне-Волжское ПСО»*

**Сведения**

**о совокупном размере обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенных членом Ассоциации**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя

**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: номер, дата, предмет | Номер и 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) (Подпись) (Ф.И.О.)

Главный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

бухгалтер (Подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

*Раздел №3*

*в составе Отчета о деятельности члена*

*Ассоциации СРО «Верхне-Волжское ПСО»*

**Сведения\***

**о системе контроля качества работ и охране труда**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя

Применяется следующая система контроля качества выполняемых работ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

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

(Руководитель) (Подпись) (Ф.И.О.)

Главный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

бухгалтер (Подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Прикладываются:

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

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

Примечание: в случае представления ранее в Ассоциацию документов, подтверждающих указанные сведения, указанные документы прикладываются в случае изменений в них, в составе ответственных лиц на новых лиц или в случае изменения сведений об ответственных лицах, за исключением случаев когда такие документы должны быть в СРО.

*Раздел №4*

*в составе Отчета о деятельности члена*

*Ассоциации СРО «Верхне-Волжское ПСО»*

**Сведения**

**об участии члена Ассоциации**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя

**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 суда | Инстанция | Статус лица, участвующего в деле (истец, ответчик, третье лицо) | Результат |
| 1. |  |  |  |  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

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

(Руководитель) (Подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Таблица заполняется при наличии споров