|  |
| --- |
| Утверждено решением  Общего собрания членов НП СРО «ГС.П»,  протокол № 20 от «25» мая 2017 года |
| ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СВОИХ ЧЛЕНОВ  на основании информации, представляемой ими в форме отчетов |
| Описание: табуретка |
|  |
| **г. Санкт-Петербург** |
| **2017 год** |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Положение о проведении Ассоциацией Саморегулируемая организация «Газораспределительная система. Проектирование» анализа деятельности своих членов на основании информации, представляемой ими в форме отчетов, разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом и внутренними документами Ассоциации Саморегулируемая организация «Газораспределительная система. Проектирование» (наименование в соответствии с Уставом НП СРО «ГС.П», утвержденным решением Общего собрания членов НП СРО «ГС.П», протокол № 15 от 10.06.2014г. – Некоммерческое партнерство Саморегулируемая организация «Газораспределительная система. Проектирование» (НП СРО «ГС.П»), далее – Ассоциация СРО «ГС.П»).
  2. Требования настоящего Положения направлены на обеспечение формирования обобщенных сведений о деятельности членов Ассоциации СРО «ГС.П», их актуализацию с целью осуществления функций Ассоциации СРО «ГС.П».
  3. Требования настоящего Положения обязательны для соблюдения всеми членами Ассоциации СРО «ГС.П», органами управления, специализированными органами и работниками Ассоциации СРО «ГС.П».
  4. Ассоциация СРО «ГС.П» осуществляет анализ деятельности своих членов на основании информации, предоставляемой членами Ассоциации СРО «ГС.П» в виде отчетов за предыдущий календарный год в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению, а также на основании иной информации, получаемой в результате ежегодных плановых проверок членов Ассоциации СРО «ГС.П» и иных источников достоверной информации.

Источниками достоверной информации, используемой Ассоциацией СРО «ГС.П» для анализа деятельности своих членов, является:

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

- сайт члена Ассоциации СРО «ГС.П» 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, регионального оператора по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, застройщика, технического заказчика, лица, ответственного за эксплуатацию здания или сооружения.

* 1. Члены Ассоциации СРО «ГС.П» обязаны представлять отчеты в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
  2. Непредставление отчета, либо его представление с нарушением срока, установленного настоящим Положением, либо представление недостоверной информации является основанием для привлечения члена Ассоциации СРО «ГС.П» к дисциплинарной ответственности в соответствии с внутренними документами Ассоциации СРО «ГС.П».
  3. Ассоциация СРО «ГС.П» не несет ответственности за достоверность сведений, представленных членами Ассоциации СРО «ГС.П».

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ ЧЛЕНАМИ АССОЦИАЦИИ СРО «ГС.П»

* 1. В состав отчета членов Ассоциации СРО «ГС.П» включаются сведения, указанные в Приложении 1 к настоящему Положению.
  2. Член Ассоциации СРО «ГС.П» обязан ежегодно предоставлять в Ассоциацию СРО «ГС.П» отчет за прошедший календарный год в срок до 01 марта календарного года, следующего за отчетным.
  3. После приема юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации СРО «ГС.П» проводится первичный анализ его деятельности. Вновь принятый член Ассоциации СРО «ГС.П» должен предоставить отчет в срок не более 30 дней с даты вступления в силу решения о приеме его в Ассоциацию СРО «ГС.П».

3. СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В ОТЧЕТАХ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ СРО «ГС.П» И ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ДЛЯ АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЕГО ЧЛЕНОВ

* 1. Ассоциация СРО «ГС.П» получает отчеты о деятельности своих членов и документы, установленные Приложением 1 к настоящему Положению, непосредственно от руководителя организации (лично от индивидуального предпринимателя), уполномоченного лица, курьера, почтовым отправлением, электронной почтой и иными способами.
  2. Передача документов, установленных Приложением 1 к настоящему Положению, в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, допускается в случае использования в Ассоциации СРО «ГС.П» соответствующего программного обеспечения, позволяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществлять работу с такими документами.
  3. 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 печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии), 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 п. 3.2. настоящего Положения, они подписываются и заверяются в порядке, установленном для использования соответствующего программного обеспечения, усиленной квалифицированной электронной подписью.

* 1. Обработка информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами ведения делопроизводства в Ассоциации СРО «ГС.П».
  2. 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 СРО «ГС.П», их работникам и самой Ассоциации СРО «ГС.П» или создания предпосылки для причинения такого вреда и (или) ущерба.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ СРО «ГС.П» И ИХ ПРИМЕНЕНИЕ

* 1. Ассоциация СРО «ГС.П» на основании всей получаемой информации осуществляет анализ деятельности членов Ассоциации СРО «ГС.П», а также планирует осуществление своей деятельности в рамках целей и задач, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Ассоциации СРО «ГС.П».
  2. По окончанию календарного года, но не ранее 01 марта следующего года, Директор Ассоциации СРО «ГС.П» проводит обобщенный анализ деятельности членов и представляет результат анализа в виде отчета Ассоциации СРО «ГС.П» о деятельности ее членов на рассмотрение в Совет Ассоциации СРО «ГС.П».
  3. Отчет Ассоциации СРО «ГС.П» о деятельности ее членов размещается на официальном сайте Ассоциации СРО «ГС.П» ежегодно в срок до 01 июня и доводится до сведения членов Ассоциации СРО «ГС.П» на ежегодных Общих собраниях членов Ассоциации СРО «ГС.П».
  4. Результаты обобщенного анализа деятельности членов Ассоциации СРО «ГС.П» могут предоставляться по запросу любых заинтересованных лиц и являются открытыми данными.
  5. По результатам обобщенного анализа могут формулироваться выводы о состоянии деятельности членов Ассоциации СРО «ГС.П», разрабатываться рекомендации по устранению негативных факторов, оказывающих влияние на деятельность членов Ассоциации СРО «ГС.П», разрабатываться предложения по предупреждению возникновения отрицательных показателей деятельности членов Ассоциации СРО «ГС.П».

4.6. Результаты анализа могут применяться в целях оценки деловой репутации члена Ассоциации СРО «ГС.П».

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение не должно противоречить законам и иным нормативным актам Российской Федерации, а также Уставу Ассоциации СРО «ГС.П». В случае, если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации СРО «ГС.П» установлены иные правила, чем предусмотренные настоящим Положением, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации СРО «ГС.П».
2. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения, а также вступления в силу определяется в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о проведении Ассоциацией СРО «ГС.П» анализа деятельности своих членов на основании информации,

представляемой ими в форме отчетов

**Отчет о деятельности члена Ассоциации СРО «ГС.П»**

**за \_\_\_\_\_\_\_ год**

*Раздел № 1*

*в составе Отчета о деятельности члена Ассоциации СРО «ГС.П»*

**Общие сведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **пп** | **Вид сведений** | **Сведения** |
|  | Полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя |  |
|  | Сокращенное наименование юридического лица |  |
|  | ОГРН/ОГРНИП, дата регистрации |  |
|  | ИНН, КПП, дата постановки на учет |  |
|  | Адрес места нахождения и адрес юридического лица / адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя |  |
|  | Дополнительные адреса (фактический адрес, адреса дополнительных офисов, филиалов и представительств) |  |
|  | Адрес направления корреспонденции (почтовый адрес) |  |
|  | Адрес электронной почты (e-mail) |  |
|  | Адрес сайта в информационно-коммуникационной сети Интернет |  |
|  | Телефон/факс (с кодом города) |  |
|  | Наименование должности руководителя |  |
|  | ФИО руководителя (полностью) |  |
|  | Телефон руководителя |  |
|  | Главный бухгалтер: (ФИО, телефон) |  |
|  | Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон) |  |
|  | 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 договорам подряда с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором 5. Другое (указать) |  |
|  | 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) |  |
|  | Виды сопутствующей деятельности (при наличии указать) |  |
|  | Подготовка проектной документации особо опасных и технически сложных объектов (указать объекты) |  |
|  | Объем работ по подготовке проектной документации (указать в рублях) |  |
|  | Дополнительная информация (по усмотрению юридического лица/индивидуального предпринимателя) |  |
|  | Договор страхования риска гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда (номер, дата заключения, срок действия, размер страховой суммы, наименование и контактные данные страховщика) |  |
|  | Договор страхования риска ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам подряда (номер, дата заключения, срок действия, размер страховой суммы, наименование и контактные данные страховщика) (при наличии) |  |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

*(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)*

*М.П.*

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

(Фамилия Имя Отчество)

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

*Раздел № 2*

*в составе Отчета о деятельности члена Ассоциации СРО «ГС.П»*

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Договор:**  **Дата, номер,**  **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/

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (ФИО)

Главный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

бухгалтер (подпись) (ФИО)

М.П.

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

(Фамилия Имя Отчество)

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

*Раздел № 3*

*в составе Отчета о деятельности члена Ассоциации СРО «ГС.П»*

**Сведения\***

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

Применяется следующая система контроля качества выполняемых работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель/

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (ФИО)

М.П.

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

(Фамилия Имя Отчество)

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 СРО «ГС.П» документов, подтверждающих указанные сведения, указанные документы прикладываются в случае изменений в них или в составе ответственных лиц

*Раздел № 4*

*в составе Отчета о деятельности члена Ассоциации СРО «ГС.П»*

**Сведения об участии члена Ассоциации СРО «ГС.П» 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** | **Вид** | **Подсудность** | **Статус лица, участвующего**  **в деле (истец, ответчик, третье лицо)**  **(указать нужное)** | **Инстанция** | **Результат** |
| 1 |  |  |  |  |  |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

*(Должность) (Подпись) (Фамилия И.О.)*

*М.П.*

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

(Фамилия Имя Отчество)

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

\* Таблица заполняется при наличии споров