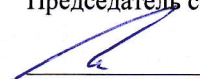


УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием членов
СРО «ВК-САПР»

Протокол № 01 от 14 апреля 2017 г.

Председатель собрания


/ И. Г. Шарунова
(подпись)



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРОВЕДЕНИИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ АНАЛИЗА
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СВОИХ ЧЛЕНОВ 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 от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом Саморегулируемой организации «Волжско-Камский союз архитекторов и проектировщиков» (далее также – СРО).

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

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

1.4. Члены СРО обязаны представлять информацию о своей деятельности, подлежащую раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. СРО осуществляет анализ деятельности своих членов на основании Отчетов членов СРО в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению за предыдущий календарный год, а также на основании иной информации, получаемой от членов СРО по отдельным запросам и из иных источников достоверной информации.

Источником достоверной информации, используемой СРО для анализа деятельности членов, является Отчет и документы, установленные приложением 1 к настоящему Положению, а также могут являться сайт члена СРО в сети Интернет, судебные решения, реестры и информационные базы данных государственных и муниципальных органов власти, документы и сайты в 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.

1.6. Член СРО обязан представлять Отчет в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Положением. Непредставление Отчета, либо его представление с нарушением срока, установленного настоящим Положением, либо представление недостоверной информации, является основанием для привлечения члена СРО к дисциплинарной ответственности в соответствии с внутренними документами СРО.

1.7. Член СРО фактом вступления в члены СРО подтверждает свое согласие на использование информации, содержащейся в Отчете о своей деятельности, для подготовки сведений, представляемых в соответствующие государственные органы, в том числе в орган надзора за саморегулируемыми организациями и Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (НОПРИЗ).

1.8. СРО не несет ответственности за достоверность сведений, представленных членами СРО.

2. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ ЧЛЕНАМИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. В состав Отчета члена СРО включаются сведения, указанные в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. Член СРО обязан ежегодно представлять в СРО Отчет за прошедший календарный год в срок до 1 марта календарного года, следующего за отчетным.

3. СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В ОТЧЕТАХ ЧЛЕНОВ СРО И ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ДЛЯ АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

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 (доверенность и т.п.). Копии документов, прилагаемых к указанному Отчету, должны быть заверены руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или иными лицами, имеющими такие полномочия, и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии).

3.3. Отчеты члена СРО входят в состав дела члена СРО.

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 СРО или создания предпосылки для причинения такого вреда и (или) ущерба.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ИХ ПРИМЕНЕНИЕ

4.1. СРО на основании представленных Отчетов осуществляет анализ деятельности членов и формирует Сводный (итоговый) отчет о деятельности членов саморегулируемой организации.

4.2. Результаты обобщенного анализа деятельности членов СРО могут представляться по запросу заинтересованных лиц и являются открытыми данными.

4.3. Результаты анализа могут применяться в целях оценки деловой репутации члена СРО.

4.4. Сводный (итоговый) отчет о деятельности членов СРО подписывается директором СРО и подлежит бессрочному хранению.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

5.1. Контроль за исполнением членами СРО требований настоящего Положения осуществляет Контрольная комиссия СРО.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием членов СРО «ВК-САПР», вступает в силу и применяется с 01.07.2017 г., но не ранее чем со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.

6.2. Изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего Положения принимаются Общим собранием членов СРО «ВК-САПР» и

вступают в силу не ранее чем со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.

6.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте СРО в сети «Интернет».

6.4. Настоящее Положение не может противоречить законодательству Российской Федерации и Уставу СРО. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации, а также Устава СРО отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи считаются утратившими силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены СРО руководствуются законодательством, нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом СРО.

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

**ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ЧЛЕНА САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ВОЛЖСКО-КАМСКИЙ СОЮЗ АРХИТЕКТОРОВ И ПРОЕКТИРОВЩИКОВ»
за _____ год.**

Раздел № 1 в составе Отчета о деятельности члена СРО

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

№ п/п	Вид сведений	Сведения
1	Полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя	
2	Сокращенное наименование юридического лица	
3	Основной регистрационный номер (ОГРН/ОГРИП)	
4	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
5	Место нахождения юридического лица в соответствии с учредительными документами/ адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя	
6	Адрес фактического осуществления деятельности юридического лица/ индивидуального предпринимателя	
7	Адрес направления корреспонденции (почтовый адрес)	
8	Электронная почта (e-mail)	
9	Адрес сайта в сети Интернет	
10	Телефон (с кодом города)	
11	Наименование должности руководителя	
12	ФИО руководителя (полностью)	
13	Телефон руководителя	
14	Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)	
15	Основной вид деятельности (нужное оставить)	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление функций застройщика, самостоятельно выполняющего подготовку проектной документации; - осуществление функций технического заказчика; - подрядная организация, осуществляющая подготовку проектной документации по договорам подряда с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором; - подрядная организация, осуществляющая подготовку проектной документации по отдельным видам работ по договорам подряда;

		- другое (указать) _____
16	Основные направления проектирования (нужное оставить)	<ul style="list-style-type: none"> - проектирование жилых зданий и их комплексов; - проектирование общественных зданий и сооружений и их комплексов; - проектирование производственных зданий и сооружений и их комплексов; - проектирование объектов транспортного назначения и их комплексов; - проектирование гидротехнических сооружений и их комплексов; - проектирование объектов нефтегазового назначения и их комплексов; - проектирование объектов сельскохозяйственного назначения и их комплексов; - проектирование линейных объектов; - проектирование наружных и (или) внутренних сетей инженерно-технического обеспечения; - обследование строительных конструкций зданий и сооружений - другое (указать) _____
17	Подготовка проектной документации особо опасных и технически сложных объектов (указать объекты)	
18	Подготовка проектной документации в отношении объектов культурного наследия в целях сохранения таких объектов (указать объекты)	
19	Основные территории и регионы РФ, для которых ведутся работы по подготовке проектной документации (указать регион)	
20	Количество договоров по подготовке проектной документации, заключенных за отчетный период	
21	Объем работ по подготовке проектной документации (для зданий, сооружений - в квадратных метрах, для линейных объектов - в километрах)	
22	Участие в конкурсах, выставках и других мероприятиях в области архитектурно-строительного проектирования, иная информация о деятельности организации (наличие грамот, дипломов, наград, благодарственных писем и т.д.)	
23	Дополнительная информация (по усмотрению юридического лица / индивидуального предпринимателя)	

« _____ » _____ 20__ г.

(должность руководителя)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

СВЕДЕНИЯ О ДОГОВОРАХ ПОДРЯДА
НА ПОДГОТОВКУ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОНКУРЕНТНЫХ СПОСОБОВ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ
ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД

№ пп	Дата, номер, предмет договора	Номер, дата проведения конкурентной процедуры	Наименование объекта (проекта), местоположение	Сроки исполнения договора		Стоимость работ по договору (в рублях)
				Дата начала выполнения работ по договору	Дата исполнения обязательств по договору на основании акта приемки результатов работ	
1						
2						
3						

« _____ » _____ 20__ г.

(должность руководителя)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

СВЕДЕНИЯ
О СИСТЕМЕ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА РАБОТ

Применяется следующая система контроля качества выполняемых работ:

(положение, инструкция и т.п.)

Ответственный за контроль качества выполняемых работ:

(ФИО, должность; №, дата приказа о назначении)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(должность руководителя)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Примечание:

Прикладываются документы, подтверждающие наличие в организации системы контроля качества (приказы, положение, инструкция и т.д.), устанавливающие порядок контроля качества выполнения проектных работ.

Если документы, подтверждающие наличие в организации системы контроля качества, устанавливающие порядок контроля качества выполнения проектных работ, были представлены в СРО ранее, указанные документы прикладываются в случае внесения в них изменений.

Раздел № 4 в составе Отчета о деятельности члена СРО

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ ЧЛЕНА СРО В РАССМОТРЕНИИ СУДЕБНЫХ
ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ СПОРОВ ПО ДОГОВОРАМ ПОДРЯДА
НА ПОДГОТОВКУ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Информация о рассмотрении судебных гражданско-правовых споров по договорам подряда на подготовку проектной документации.

№ пп	№ дела	Подсудность	Статус лица, участвующего в деле (истец, ответчик, третье лицо), указать нужное	Инстанция	Результат
1					

Информация о рассмотрении судебных гражданско-правовых споров по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

№ пп	№ дела	Подсудность	Статус лица, участвующего в деле (истец, ответчик, третье лицо), указать нужное	Инстанция	Результат
1					

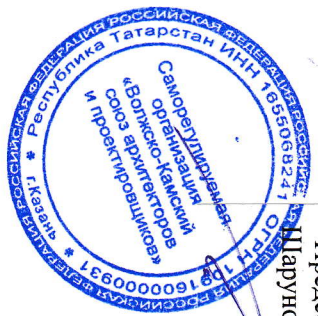
« _____ » _____ 20 ____ г.

(должность руководителя)

(подпись)

(ФИО)

М.П.



Прошито и пронумеровано
9 (девять) лист 86
Председатель собрания
Шарунова И. Г.