

УТВЕРЖДЕНО
решением Общего собрания членов
Ассоциации «Столица» СРОС
протокол от 04 апреля 2017 года № 18

П О Л О Ж Е Н И Е
О ПРОВЕДЕНИИ АССОЦИАЦИЕЙ
«СТОЛИЦА» СРОС АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СВОИХ ЧЛЕНОВ НА ОСНОВАНИИ ИНФОРМАЦИИ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ИМИ В ФОРМЕ ОТЧЕТОВ

Москва
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом Ассоциации «Столица» СРОС (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 в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению за предыдущий календарный год, а также на основании иной информации, получаемой от членов Ассоциации по отдельным запросам и другим источникам достоверной информации.

Источниками достоверной информации, используемой Ассоциацией для анализа деятельности членов, являются:

- 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, органов местного самоуправления.

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 для привлечения члена Ассоциации к дисциплинарной ответственности в соответствии с внутренними документами Ассоциации.

1.7. За достоверность представленных сведений несет ответственность член Ассоциации.

2. СРОКИ 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 01 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 20 рабочих дней с даты вступления в силу решения о приеме его в Ассоциацию.

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

3.1. Ассоциация получает отчеты о деятельности своих членов и документы, установленные приложением 1 к настоящему Положению, непосредственно от индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица или уполномоченных ими доверенных лиц, курьера, а также почтовым отправлением, электронной почтой и иными способами.

3.2. Отчет и его разделы, установленные приложением 1 к настоящему Положению, должны быть подписаны индивидуальным предпринимателем, руководителем юридического лица 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 индивидуальным предпринимателем, руководителем юридического лица или иными лицами, имеющими соответствующие полномочия с приложением документа, подтверждающего такие полномочия (доверенность и т.п.), и, при наличии, печатью индивидуального предпринимателя, юридического лица.

3.3. Обработка информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4. РЕЗУЛЬТАТЫ АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ

АССОЦИАЦИИ И ИХ ПРИМЕНЕНИЕ

4.1. Отдел контроля Ассоциации на основании всей полученной информации, в срок до 25 марта, осуществляет обобщенный анализ деятельности членов Ассоциации и результаты проведенного анализа представляет на рассмотрение в Совет Ассоциации.

Отчет Ассоциации о деятельности ее членов размещается на официальном сайте Ассоциации в срок до 1 апреля и доводится до сведения членов Ассоциации на ежегодных Общих собраниях.

4.2. На основании полученного отчета о результатах деятельности членов Ассоциации за предыдущий календарный год, Ассоциация планирует осуществление своей деятельности в рамках целей и задач, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Ассоциации.

4.3. 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.

4.4. Результаты обобщенного анализа деятельности членов Ассоциации могут быть использованы в целях оценки деловой репутации члена Ассоциации, а также предоставляться по запросу любых заинтересованных лиц и являются открытыми данными.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.07.2017 года.

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.

**Председатель Совета
Ассоциации «Столица» СРОС**

Илюнина Ю.А.

**Отчет о деятельности члена Ассоциации «Столица» СРОС
за _____ год**

*Раздел № 1
в составе Отчета о деятельности члена саморегулируемой организации*

Общие сведения

№ пп	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	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	Основные виды деятельности по кодам ОКВЭД (с расшифровкой по типам объектов и устройства инженерных коммуникаций)	1)Строительство зданий. 2)Строительство инженерных сооружений. 3)Работы строительные специализированные.
17	Основные функции (нужное оставить)	1)Осуществление функций застройщика. 2)Осуществление функций технического заказчика. 3)Осуществление строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов по договорам подряда.
18	Основные объекты строительства (указать)	
19	Строительство объектов согласно ст.48.1 ГрКРФ (указать объекты)	
20	Объекты сданные за отчетный период жилые (площадь кв. м); общественные (площадь кв. м); производственные (мощность); линейные (пог. м); объекты энергетики (мощность); другие	

21	Основные заказчики	
22	Основные регионы строительства объектов	
23	Объем выполненных работ за отчетный период (указать в руб.)	
24	Численность работников: - всего, - в том числе, ИТР	
25	Сведения о наличии(отсутствии) страховых случаев по договорам гражданской ответственности	
26	Сведения о наличии (отсутствии) судебных процессов, связанных с деятельностью члена Ассоциации (указать общее количество)	
27	Дополнительная информация (по усмотрению юридического лица/индивидуального предпринимателя)	

«__» _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)
М.П.

(Фамилия И.О.)

Исполнитель: _____
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: _____

Сведения**о совокупном размере обязательств по договорам подряда, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров, о количестве договоров за ____ год**

Совокупный размер обязательств по договорам подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, за период с 01.01.____ г. по 31.12.____ г. составил _____.

№ п / п	Договор: Дата, номер, предмет	Наименование объекта, местоположение	Стоимость работ по договору (в руб.)	Сроки исполнения договора		Стоимость выполненных работ за отчетный период (в руб.)
				Дата начала выполнения работ по договору	Дата исполнения полного или частичного обязательства по договору на основании акта сдачи-приемки выполненных работ	
1						

«__» _____ 20__ г.

Руководитель/

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

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

М.П.

Исполнитель: _____
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: _____

Сведения об участии члена Ассоциации в рассмотрении судебных гражданско-правовых споров по договорам подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров

Количество дел по рассмотрению судебных гражданско-правовых споров по договорам подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров _____ (указать количество)*.

№ п/п	№ дела, предмет заявленных требований	Наименование суда	Сторона по делу			Результат рассмотрения дела, дата принятия судебного акта
			истец	ответчик	третье лицо	
1						

«__» _____ 20__ г.

(должность)

М.П.

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Исполнитель: _____
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: _____

* Таблица заполняется при наличии споров