УТВЕРЖДЕНО
Решением внеочередного Общего Собрания
членов СРО АП УралАСП
Протокол от 28.02.2017 г. № 19
Внесены изменения решением
Общего собрания членов СРО АП УралАСП
Протокол от 19 апреля 2019 г. № 22
Общего собрания членов СРО АП УралАСП
Протокол от 15 апреля 2025 г. № 28

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении анализа деятельности членов Саморегулируемой организации Ассоциация Проектировщиков «Уральское общество архитектурно-строительного проектирования», осуществляющих свою деятельность с использованием конкурентных способов заключения договоров

г. Екатеринбург
2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении анализа деятельности членов Саморегулируемой организации Ассоциация Проектировщиков «Уральское общество архитектурно-строительного проектирования» (далее – Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 01.12.2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом и внутренними документами Саморегулируемой организации Ассоциация Проектировщиков «Уральское общество архитектурно-строительного проектирования» (далее – Ассоциация).

1.2. Требования настоящего Положения направлены на обеспечение формирования обобщенных сведений о членах Ассоциации, их актуализацию с целью осуществления функций саморегулирования.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми членами Ассоциации, осуществляющими свою деятельность с использованием конкурентных способов заключения договоров, органами управления, специализированными органами и работниками Ассоциации.

1.4. Ассоциация осуществляет анализ деятельности своих членов на основании информации, предоставляемой ими в Ассоциацию в форме отчетов о своей деятельности за истекший календарный год, а также на основании иной информации, получаемой из достоверных источников (судебные решения, реестры и базы данных государственных и муниципальных органов власти).

1.5. Настоящее Положение устанавливает:

1.5.1. Требования к составу сведений, подлежащих включению в отчеты, предоставляемые в Ассоциацию ее членами.

1.5.2. Порядок и сроки представления членами Ассоциации отчетов.

1.6. Члены Ассоциации обязаны предоставлять отчеты в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. Члены Ассоциации несут ответственность за достоверность информации, указанной в отчетах.

1.8. Ассоциация не несет ответственность за достоверность сведений, предоставленных членами Ассоциации.

1.9. Непредоставление отчета, либо предоставление отчета с нарушением срока, либо предоставление недостоверной информации является основанием для проведения внеплановой проверки деятельности члена Ассоциации и применения мер дисциплинарного воздействия в соответствии с внутренними документами Ассоциации.

1.10. Отчеты, предоставляемые членами Ассоциации, хранятся в делах членов Ассоциации.

2. Порядок, содержание и сроки предоставления отчетов

2.1. Отчет предоставляется членом Ассоциации ежегодно в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом. Состав и форма отчёта должны соответствовать приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2. Если с момента государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица – члена Ассоциации прошло менее года, сведения предоставляются за период с момента государственной регистрации.

2.3. В случаях, когда предоставляемая информации, отнесена членом Ассоциации к коммерческой тайне, член Ассоциации обязан письменно проинформировать об этом Ассоциацию, которая обязана принять меры по охране ее конфиденциальности в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Член Ассоциации не вправе ссылаться на невозможность предоставления информации в связи с отнесением ее к конфиденциальной, коммерческой или иной охраняемой законом информации (режим конфиденциальности), если обязательность ее предоставления установлена законодательством Российской Федерации.

2.5. Режим конфиденциальности не может быть установлен членами Ассоциации и самой Ассоциацией, в отношении следующей информации:

1) информации, содержащейся в учредительных документах юридического лица, документах, подтверждающих факт внесения записей о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях в соответствующие государственные реестры и информация из них;

2) информации, содержащейся в документах, дающих право на осуществление предпринимательской деятельности;

3) о численности, о составе работников, форме их работы, о системе оплаты труда, об уплате налогов и взносов во внебюджетные фонды, об условиях труда, в том числе об охране труда, о показателях производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, о наличии свободных рабочих мест, а также иной информации, содержащейся в трудовых договорах и должностных инструкциях работников;

4) об образовании, повышении квалификации, аттестации, независимой оценке квалификации работников;

5) о задолженности работодателей по выплате заработной платы и по иным социальным выплатам;

6) о нарушениях законодательства Российской Федерации и фактах привлечения к ответственности за совершение этих нарушений;

7) об участии в конкурентных способах заключения договоров, о результатах такого участия;

8) о заключении, исполнении и прекращении любых договоров подряда на подготовку проектной документации;

9) информации, обязательность раскрытия которой или недопустимость ограничения доступа к которой установлена федеральными законами.

2.6. Для выполнения Ассоциацией требований Федерального закона «О саморегулируемых организациях» об обеспечении доступа к информации индивидуальный предприниматель или юридическое лицо фактом вступления в члены Ассоциации подтверждает свое согласие на размещение информации, содержащейся в отчетах члена Ассоциации, на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет» и использование ее для подготовки сведений, предоставляемых в государственные органы и Национальные объединения саморегулируемых организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Отчеты могут быть переданы в Ассоциацию непосредственно руководителем организации, через уполномоченного (доверенного) лица, курьера, почтовым отправлением, электронной почтой, и иными способами.

2.8. Отчёт на бумажном носителе должен быть подписан руководителем члена Ассоциации или иным лицом, имеющим соответствующие документально подтверждённые полномочия и заверен (при наличии) печатью члена Ассоциации.

2.9. Обработка информации, содержащейся в отчете, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами ведения делопроизводства в Ассоциации.

2.10. Обработка, анализ и хранение информации должны проходить с соблюдением правил защиты информации, в целях исключения случаев ее неправомерного использования и причинения морального вреда (или) имущественного ущерба членам Ассоциации, их работникам и самой Ассоциации или создания предпосылки для причинения такого вреда и(или) ущерба.

2.11. Ассоциация не несет ответственности за достоверность информации, представленной членами СРО.

2.12. Непредставление Отчета, либо его представление с нарушением срока, установленного настоящим Положением, либо представление недостоверной информации, может являться основанием для привлечения члена Ассоциации к дисциплинарной ответственности в соответствии с внутренними документами Ассоциации.

3. Сводный отчет

3.1. На основании собранных отчетов Исполнительная дирекция Ассоциации проводит анализ деятельности своих членов и составляет сводный отчет в срок до 01 июля года, следующего за отчетным годом.

3.2. Сводный отчет размещается на сайте Ассоциации и доводится до сведения Коллегии Ассоциации и членов Ассоциации на ежегодных общих собраниях или путём рассылки.

3.3. Результаты сводного отчёта вносятся в Единый реестр сведений о членах саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования и их обязательствах (далее – Единый реестр).

3.4. Результаты сводного отчёта могут предоставляться по запросу любых заинтересованных лиц с раскрытием информации в соответствии с действующим законодательством.

3.5. По результатам анализа информации, предоставленной членами Ассоциации, Ассоциация вправе принять решение о проведении соответствующих контрольных мероприятий в отношении члена Ассоциации, в соответствии с Правилами контроля, принятыми в Ассоциации.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу по истечении десяти дней со дня внесения сведений об этом в государственный реестр саморегулируемых организаций.

4.2. Настоящее Положение не должно противоречить законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу Ассоциации. В случае, если законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.

Приложение №1
К положению о проведении анализа
деятельности членов СРО АП УралАСП

ОТЧЕТ
члена Саморегулируемой организации Ассоциация Проектировщиков «Уральское общество архитектурно-строительного проектирования» (СРО АП УралАСП) по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров за 20__ год

1	Наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
2	Место нахождения юридического лица / индивидуального предпринимателя	
3	ИНН	
4	ОГРН / ОГРНИП	
5	Телефон	
6	Электронный адрес	
7	Дата приёма в члены СРО АП УралАСП и реестровый (архивный) номер	
8	Уровень ответственности согласно обязательствам по договорам подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с внесённым взносом в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств	
9	**Информация о заключенных договорах на подготовку проектной документации за отчетный период (согласно приложения 1)**	
		По договорам подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров, рублей

	Фактический совокупный размер обязательств по заключенным договорам и обязательства по которым признаны сторонами исполненными за отчётный период на сумму, руб. (строка 3 таблицы 2)	
10	Членство в других некоммерческих организациях	
11	Сведения о наличии либо отсутствии претензий со стороны контрольных (надзорных) органов. В случае наличия претензий, указать наименование контрольного (надзорного) органа, реквизиты акта о наличии нарушений, характер претензий, сведения об устранении нарушений.	
12	**Сведения о наличии или отсутствии страховых случаев по договорам гражданской ответственности членов Ассоциации**	
	– количество страховых случаев	
	– общая сумма ущерба	
	– общая сумма осуществленных выплат	
13	Сведения о наличии или отсутствии судебных процессов, связанных с деятельностью члена Ассоциации в области подготовки проектной документации (указывается наименование истца и ответчика, номер дела, суть исковых требований, решение суда по делу (в случае его вынесения)	
14	Сведения о наличии системы менеджмента качества, которой национальным или международным органом по сертификации выдан сертификат соответствия	
15	Сведения об участии в профессиональных выставках, форумах, конгрессах и других мероприятиях	

16	Сведения об использовании Технологий информационного моделирования (BIM-технологии) при подготовке проектной документации.	
17	Исполнитель отчета (Ф.И.О. должность, контактный телефон, e-mail)	

_____ _____ _____

(должность руководителя) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Приложение № 1

к отчету члена СРО АП УралАСП по
договорам подряда на подготовку
проектной документации, заключенным с
использованием конкурентных способов
заключения договоров

Информация о заключенных договорах (дополнительных соглашениях) на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, и о выполненных работах

_____ за 20__ год

(наименование члена СРО АП УралАСП)

Таблица 1

№ п/п	*Договор (номер договора, дата заключения)*	*Наименование заказчика*	*Наименование объекта по договору подряда*	*Место нахождения объекта по договору подряда*	*Виды работ выполняемые/выполненные по договору подряда*	*Стоимость по договорам подряда (доп.соглашениям) на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров, руб.*		*Ход исполнения договоров с указанием даты и номера акта выполненных работ (работы по договору выполнены/работы в процессе исполнения)*
						Договорная	*Выполненная*	
I	**Объекты нормального уровня ответственности**							
II	**Объекты повышенного уровня ответственности (особо опасные, технически сложные и уникальные)**							

№ п/п	*Договор (номер договора, дата заключения)*	*Наименование заказчика*	*Наименование объекта по договору подряда*	*Место нахождения объекта по договору подряда*	*Виды работ выполняемые/выполненные по договору подряда*	*Стоимость по договорам подряда (доп.соглашениям) на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров, руб.*		*Ход исполнения договоров с указанием даты и номера акта выполненных работ (работы по договору выполнены/работы в*

Таблица 2

№ п/п	*Сведения*	*Сумма, руб.*
1	Фактический совокупный размер обязательств на 01.01.20__ *(отчетный год)* (по договорам, заключенным позднее 01.07.2017 и не исполненным на 31.12.20__ *(год, предшествующий отчетному)*)	
2	Фактический совокупный размер обязательств по договорам, заключенным в 20__ *(отчетном)* году (работы в процессе исполнения и исполненные)	
3	Фактический совокупный размер обязательств по договорам и обязательства по которым признаны сторонами исполненными на основании акта приёмки результатов работ и (или) исполнение по которым сторонами прекращено по основаниям, предусмотренным законом или договором, до приёмки заказчиком результата работы, в течение 20__ *(отчетного)* года	
4	Фактический совокупный размер обязательств по всем договорам, которые заключены и исполнение которых на 31.12.20__ *(отчетного)* не завершено (по договорам, заключенным позднее 01.07.2017)	

_____ _____ _____

(должность руководителя) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.