**УТВЕРЖДЕНО**

решением Общего собрания членов

Саморегулируемой организации Ассоциация «Проектный комплекс «Нижняя Волга»

Протокол № \_ от 2016 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

**АССОЦИАЦИЯ «ПРОЕКТНЫЙ КОМПЛЕКС «НИЖНЯЯ ВОЛГА»**

**АНАЛИЗА**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СВОИХ ЧЛЕНОВ НА ОСНОВАНИИ ИНФОРМАЦИИ,**

**ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ИМИ В ФОРМЕ ОТЧЕТОВ**

г. Волгоград

2016 г.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении анализа деятельности членов Саморегулируемой организации Ассоциация «Проектный комплекс «Нижняя Волга» на основании информации, представляемой ими в форме отчетов» (далее также по тексту – Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 03 июля 2016года № 372-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Саморегулируемой организации Ассоциация «Проектный комплекс «Нижняя Волга» (далее по тексту также - Ассоциация).

1. Настоящее Положение устанавливает:

1.2.1. состав сведений, подлежащих включению в отчеты, предоставляемые в Ассоциацию ее членами в соответствии с требованиями настоящего Положения (далее также по тексту – отчеты);

1. 2. 2. порядок и сроки предоставления членами Ассоциации отчетов.

* 1. Ассоциация осуществляет анализ деятельности своих членов на основании отчетов за истекший календарный год, а также (при необходимости) на основании иной информации, получаемой от членов Ассоциации по отдельным запросам и иных источников достоверной информации.

1. 4. Члены Ассоциации обязаны представлять отчеты в порядке,  
предусмотренном настоящим Положением и несут ответственность за достоверность информации, указанной в отчетах.

1. 5. Непредставление отчета, либо его представление с нарушением срока, установленного настоящим Положением, либо представление недостоверной информации, является основанием для проведения внеплановой проверки деятельности члена Ассоциации, а также применения мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных внутренними документами Ассоциации.

1.6. Ассоциация не несет ответственности за достоверность сведений, представленных своими членами.

1.7. Отчеты, предоставленные членами Ассоциации в соответствии с требованиями настоящего Положения, хранятся в делах членов Ассоциации.

**2. Состав сведений, подлежащих включению в отчеты, предоставляемые в Ассоциацию ее членами, порядок и сроки предоставления отчетов**

2.1. В состав отчета членов Ассоциации включаются сведения, указанные в приложении к настоящему Положению.

* 1. Если с момента государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя прошло менее года, предоставляются сведения с момента создания юридического лица либо регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.
  2. Отчет предоставляется членом Ассоциации ежегодно в срок не позднее 01 марта календарного года, следующего за отчетным.
  3. При приеме юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации проводится первичный анализ его деятельности.
  4. Информация по дополнительному запросу Ассоциации представляется ее членом в сроки и по форме, указанные в запросе.
  5. В случае, когда предоставляемая информация отнесена членом Ассоциации к коммерческой тайне или иной охраняемой законом тайне, член Ассоциации обязан письменно проинформировать об этом Ассоциацию, которая обязана принять меры по охране ее конфиденциальности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
  6. Член Ассоциации не вправе ссылаться на невозможность предоставления информации в связи с отнесением ее к конфиденциальной, коммерческой или иной охраняемой законом информации, если обязанность ее предоставления установлена законодательством Российской Федерации.
  7. Для выполнения требований Федерального закона «О саморегулируемых организациях» об обеспечении доступа к информации юридическое лицо или индивидуальный предприниматель фактом вступления в члены Ассоциации подтверждает свое согласие на размещение информации, содержащейся в отчетах членов Ассоциации, на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет» и использование ее для подготовки сведений, представляемых в государственные органы и Национальные объединения саморегулируемых организаций в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

**саморегулируемой организации**

3.1. Ассоциация получает отчет о деятельности своих членов и документы, установленные приложением к настоящему Положению, непосредственно от руководителя организации (лично от индивидуального предпринимателя), уполномоченного (доверенного) лица, курьера, почтовым отправлением, электронной почтой и иными способами, предусмотренными внутренними документами Ассоциации.

3.2. Отчет должен быть подписан 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, при наличии, печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя, если иное не установлено в приложении к настоящему Положению.

**4. Результаты анализа деятельности членов Ассоциации**

4.1. На основании отчетов Ассоциация проводит анализ деятельности своих членов и составляет сводный отчет в срок до 01 июня календарного года, следующего за отчетным годом.

4.2 По результатам анализа информации, предоставленной членами Ассоциации, Ассоциация вправе принять решение о форме соответствующих контрольных мероприятиях в отношении своего члена в порядке, установленном внутренним документом Ассоциации.

**5. Заключительные положения**

5.1 Настоящее Положение вступает в силу в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации.

5.2. Решение о внесении изменений и о признании настоящего Положения утратившим силу принимается Общим собранием членов Ассоциации в порядке, установленном Уставом и иными внутренними документами Ассоциации

Приложение

к Положению о проведении Саморегулируемой организацией

Ассоциацией «Проектный комплекс «Нижняя Волга»

анализа деятельности своих членов на основании информации,

представляемой ими в форме отчетов

**Отчет о деятельности члена саморегулируемой организации**

**за год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Общие сведения** | | | |
| 1.1 | Полное наименование ЮЛ\*/ФИО ИП\*: | |  | |
| 1.2 | Сокращенное наименование ЮЛ (в соответствии с Уставом): | |  | |
| 1.3 | ИНН: | |  | |
| 1.4 | ОГРН (ОГРНИП): | |  | |
| 1.5 | Адрес места нахождения исполнительного органа ЮЛ (юридический адрес в соответствии с Уставом)/Адрес регистрации ИП (адрес места жительства ИП): | |  | |
| 1.6 | Адрес направления корреспонденции (адрес почтовой связи с почтовым индексом): | |  | |
| 1.7 | Адрес фактического осуществления деятельности ЮЛ/ИП: | |  | |
| 1.8 | Дата государственной регистрации ЮЛ/ИП: | |  | |
| 1.9 | ФИО руководителя ЮЛ: | |  | |
| 1.10 | Должность руководителя ЮЛ: | |  | |
| 1.11 | Телефон: | |  | |
| 1.12 | Факс: | |  | |
| 1.13 | E-mail: | |  | |
| 1.14 | Web-сайт (при наличии): | |  | |
| 1.15 | Членство в некоммерческих организациях (ассоциациях, союзах, торгово-промышленной палате, объединениях работодателей), полное наименование организации: | |  | |
| 1.16 | Наличие лицензий (номер, сфера деятельности, дата начала и окончания действия): | | При наличии прикладывается копия лицензии | |
| 1.17 | Основной вид  регулярной деятельности  в архитектурно-строительном проектировании  (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) Подрядная организация по отдельным видам работ по договорам подряда на подготовку проектной документации с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором  5) Субподрядная организация по отдельным разделам проектной документации (указать разделы)  6) Другое (указать) | |
| 1.18 | 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) Проектирование объектов сельскохозяйственного назначения  8) Другое (указать) | |
| 1.19 | Виды сопутствующей  деятельности в градостроительстве  (при  наличии нужное оставить): | | Деятельность по развитию территорий, в том числе городов и иных поселений, осуществляемая в виде:   1. территориального планирования 2. градостроительного зонирования 3. планировки территории 4. инженерных изысканий (указать вид изысканий), 5. строительства, капитального ремонта, реконструкции объектов капитального строительства 6. эксплуатации зданий, сооружений | |
| 1.20 | Общая численность работников, включая работающих по совместительству (внешнему), договорам подряда, договорам с дистанционным работником: | | Прикладывается копия штатного расписания | |
| 1.21 | Сведения о наличии либо отсутствии претензий со стороны контрольных (надзорных) органов (в случае наличия претензий указать наименование контрольного (надзорного) органа, реквизиты документа о наличии нарушений, характер претензий, сведения об устранении нарушений): | | Прикладывается | |
| 1.22 | Сведения о наличии или отсутствии судебных процессов, связанных с деятельностью члена Ассоциации в области подготовки проектной документации (указать наименование истца и ответчика, номер судебного дела, суть исковых требований, решение суда по делу (в случае его вынесения): | | Прикладывается | |
| 1.23 | Сведения о наличии системы контроля (менеджмента) качества: | | * 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; | |
| 1.24 | Сведения об участии в профессиональных выставках, форумах, конгрессах и других мероприятиях: | |  | |
| **2** | **Информация о заключенных договорах подряда на подготовку проектной документации** | | | |
| Договоры | Договоры подряда на подготовку проектной документации (всего за отчетный период): | | из них по договорам подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров: |
| Количество заключенных договоров за отчетный период: |  | |  |
| Выполнены работы на сумму: | цена одного наибольшего по цене договора | | (сумма договоров за отчетный период): |
| Наибольшая стоимость договора подряда, заключенного за отчетный период, руб.: | | | |
| **3** | **Информация о работах, выполненных по договорам подряда на подготовку проектной документации за отчетный период** | | | |
| Наименование объекта капитального строительства, его местоположение | Разделы проектной документации, выполненные (выполняемые) | | Исполнение работ (работы выполнены – акт приема работ от ------/работы выполняются – дата окончания работ по договору) |
|  |  | |  |
| **4** | **Сведения о наличии или отсутствии страховых случаев по договорам гражданской ответственности члена Ассоциации:** | | | |
| - количество страховых случаев: | | |  |
| - общая сумма ущерба: | | |  |
| - общая сумма осуществляемых выплат: | | |  |

Приложение: НЕОХОЖИМО ПРОДУМАТЬ (разделить документы проверки и анализа)

Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

МП

Исполнитель отчета (должность, Ф.И.О.), контактный телефон