

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием членов АП «СОП» СРО
Протокол №20 от «15» мая 2017 г.

ИЗМЕНЕНО

Общим собранием членов АП «СОП» СРО
Протокол от «12» ноября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении Ассоциацией проектировщиков «Столичное
объединение проектировщиков» саморегулируемая организация
анализа деятельности своих членов на основании информации,
представляемой ими в форме отчетов

г. Москва, 2024 год

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 372-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и Ассоциации проектировщиков «Столичное объединение проектировщиков» саморегулируемая организация (далее – Ассоциация, АП «СОП» СРО).

Положение устанавливает порядок осуществления анализа Ассоциацией деятельности своих членов на основании информации, представляемой ими в форме отчетов, и определяет:

- перечень сведений, включаемых в Отчет;
- методику анализа деятельности членов Ассоциации;
- требования к результату анализа;
- возможности использования результата анализа;
- порядок и сроки предоставления членами Ассоциации отчета о своей деятельности;
- форму Отчета члена Ассоциации.

Требования настоящего Положения направлены на обеспечение формирования обобщенных сведений о членах Ассоциации, их актуализацию с целью последующего контроля за деятельностью членов Ассоциации и осуществления иных функций Ассоциации.

Требования настоящего Положения обязательны для соблюдения членами Ассоциации, органами управления, специализированными органами и работниками Ассоциации.

Настоящее Положение вступает в силу с 1 июля 2017 года, решения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимаются Общим собранием членов Ассоциации.

Принятие Положения, решения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение, решение о признании его утратившим силу считаются принятыми, если за принятие Положения, изменений, дополнений и решения проголосовали более чем пятьдесят процентов общего числа членов Ассоциации, зарегистрированных в Реестре Ассоциации на дату проведения Общего собрания членов Ассоциации.

Положение, изменения, внесенные в Положение, и решения, принятые Общим собранием членов Ассоциации, подлежат размещению на сайте Ассоциации в сети «Интернет».

Общие положения

Ассоциация осуществляет анализ деятельности своих членов на основании Отчетов членов Ассоциации за истекший календарный год, а также на основании иной информации, получаемой от членов Ассоциации по отдельным запросам и иным источникам достоверной информации, указанных в части 4 настоящего Положения.

Члены Ассоциации обязаны представлять Отчет в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Ассоциация устанавливает и соблюдает режим конфиденциальности в отношении информации, предоставляемой в составе Отчета, которая составляет коммерческую тайну члена Ассоциации или в отношении которой членом Ассоциации установлен режим конфиденциальности. Предоставление в составе Отчета информации, которая составляет коммерческую тайну члена Ассоциации или в отношении которой членом Ассоциации установлен режим конфиденциальности, не прекращает отнесение такой информации к информации, составляющей коммерческую тайну члена Ассоциации, и не прекращает режим конфиденциальности в отношении указанной информации.

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;

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

3) о составе имущества государственного или муниципального унитарного предприятия, государственного учреждения и об использовании ими средств соответствующих бюджетов;

4) о загрязнении окружающей среды, состоянии противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической и радиационной обстановке, безопасности пищевых продуктов и других факторах, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасного функционирования производственных объектов, безопасности каждого гражданина и безопасности населения в целом;

5) 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;

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

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

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

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

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

11) о размерах и структуре доходов некоммерческих организаций, о размерах и составе их имущества, об их расходах, о численности и об оплате труда их работников, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности некоммерческой организации;

12) о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица;

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

Ассоциация не несет ответственности за достоверность информации, представленной членами Ассоциации.

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.

Порядок предоставления отчетов членами Ассоциации

В состав Отчета членов Ассоциации включаются сведения, указанные в приложении 1 к настоящему Положению.

Сведения, установленные в приложении № 1 к настоящему Положению, могут запрашиваться при проведении в Ассоциации плановых и (или) внеплановых проверок, в том числе расчета размера членского взноса и взноса в компенсационные фонды Ассоциации в соответствии с Положением о членстве в Ассоциации, Положением о компенсационном фонде возмещения вреда и Положением о компенсационном фонде договорных обязательств.

После приема юридического лица в члены Ассоциации проводится первичный анализ его деятельности. Вновь принятый член Ассоциации должен предоставить Отчет в срок не более 7 (семи) дней с даты вступления в силу решения о его приеме в Ассоциацию.

Члены Ассоциации обязаны предоставить в Ассоциацию:

1) разделы 2, 5 Отчета за прошедший календарный год ежегодно в срок до 1 марта календарного года, следующего за отчетным;

2) раздел 2 Отчета за прошедший календарный год ежегодно в срок до 15 мая календарного года, следующего за отчетным;

3) в случае изменения сведений, представленных ранее в Ассоциацию в составе Отчета или его раздела (за исключением раздела 5 Отчета), новые сведения в составе соответствующего раздела (разделов) Отчета в срок не позднее 3 дней со дня таких изменений;

4) в случае участия в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров, сведения о заключении договора в составе раздела 5 Отчета в срок не позднее 5 дней до заключения соответствующего подряда на подготовку проектной документации.

При запросе Ассоциацией сведений в рамках оперативного (ситуационного) анализа члены Ассоциации обязаны представить запрашиваемые сведения в срок, указанный в таком запросе, но не позднее 5 рабочих дней со дня указанного запроса.

Способы получения, обработки, хранения и защиты информации, используемой для анализа деятельности членов Ассоциации

Ассоциация получает информацию о деятельности своих членов непосредственно от руководителя, уполномоченного (доверенного) лица, курьера, почтовым отправлением, электронной почтой и иными способами.

Обработка информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Источниками достоверной информации, используемой в Ассоциации для анализа деятельности членов, является 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, регионального оператора по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, застройщика, технического заказчика, лица, ответственного за эксплуатацию здания или сооружения.

Отчет и его разделы, установленные приложением 1 к настоящему Положению, должны быть подписаны уполномоченным лицом юридического лица с приложением документа, подтверждающего такие полномочия (доверенность и т.п.). Копии документов, прилагаемых к указанному Отчету, должны быть заверены уполномоченным лицом юридического лица с приложением документа, подтверждающего такие полномочия (доверенность и т.п.), и, при наличии, печатью юридического лица, если иное не установлено в приложении 1 к настоящему Положению.

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

Ассоциация в целях подтверждения соблюдения членом Ассоциации требований к членству в Ассоциации в части наличия необходимых специалистов, в качестве оператора производит обработку персональных данных работников юридического лица.

Ассоциации освобождена от обязанности предоставлять субъекту персональных данных информацию до начала обработки таких данных и получать согласие от субъекта персональных данных на обработку таких данных, так как персональные данные получены им от работодателя на основании федерального закона и принятых в соответствии с ним внутренних документов Ассоциации в целях осуществления функций, установленных федеральным законом.

В состав персональных данных, подлежащих обработке, входят:

- фамилия, имя, отчество работника, фамилия, имя, отчество, место жительства, дата и место рождения, паспортные данные, идентификационный номер налогоплательщика - физического лица (индивидуального предпринимателя);
 - наименование должности работника с указанием формы работы (основное место работы или работа по совместительству);
 - наименование специальности профессионального образования работника и иные сведения, содержащиеся в документах об образовании;
 - срок действия удостоверений о повышении квалификации работником и прохождения им аттестации, наименование программы повышения квалификации;
 - сведения о трудовом стаже работника по специальности;
 - сведения о работнике, содержащиеся в трудовых договорах, должностных инструкциях, свидетельствах о квалификации и иных кадровых документах.
- Отчеты члена Ассоциации входят в состав дела члена Ассоциации.

Методика анализа деятельности членов Ассоциации

В целях обобщения сведений и формулировки выводов и рекомендаций используется сравнительный метод анализа на основе полученных сведений прошлых лет и сопоставления с фактически полученными данными за отчетный период.

При анализе и аналитической обработке данных используются доступные технические средства.

Виды анализа деятельности члена Ассоциации:

- 1) предварительный (перспективный) анализ, который проводится в отношении деятельности юридического лица после вступления в члены Ассоциации;
- 2) последующий (ретроспективный) анализ, который проводится в отношении деятельности члена Ассоциации за прошедший период;
- 3) оперативный (ситуационный) анализ, который проводится в отношении специальных показателей деятельности члена Ассоциации в зависимости от ситуационных потребностей Ассоциации по получению определенных сведений или по запросу;
- 4) комплексный (итоговый) анализ, который проводится за отчетный период времени.

Результаты анализа деятельности членов Ассоциации и их применение

Ассоциация на основании всей получаемой информации осуществляет анализ и контроль деятельности членов Ассоциации, а также планирует осуществление своей деятельности в рамках целей и задач, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Ассоциации.

По окончании календарного года Ассоциация проводит итоговый обобщенный анализ деятельности членов.

Ассоциация в двухнедельный срок с момента получения от своего члена уведомления и документов, подтверждающих фактический совокупный размер обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным таким лицом в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров, проводит в отношении такого члена проверку соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным таким лицом с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

О результатах анализа деятельности член Ассоциации уведомляется в течение 3 (трех) рабочих дня.

Результаты обобщенного анализа деятельности членов Ассоциации могут предоставляться по запросу любых заинтересованных лиц и являются открытыми данными.

На основе сравнительного анализа деятельности членов Ассоциации могут составляться краткосрочные и долгосрочные прогнозы деятельности Ассоциации.

По результатам обобщенного анализа могут формулироваться выводы о состоянии деятельности членов Ассоциации, разрабатываться рекомендации по устранению

негативных факторов, оказывающих влияние на деятельность членов Ассоциации, разрабатываются предложения по предупреждению возникновения отрицательных показателей деятельности членов Ассоциации.

Результаты анализа могут применяться:

1) результаты первичного анализа деятельности - для выявления первичных показателей деятельности для определения перспектив деятельности члена Ассоциации и направлений углубленного контроля деятельности члена Ассоциации по отдельным разделам Отчета;

2) результаты последующего анализа - для объективной оценки результатов деятельности членов Ассоциации за прошедший период, сопоставления сведений, расчета динамики изменений по отдельным разделам Отчета и результативности осуществления функций Ассоциации.

3) результаты комплексного анализа - для комплексной (всесторонней) оценки деятельности члена Ассоциации по отчетным данным за соответствующий период по всем разделам Отчета.

4) результаты оперативного анализа - в целях контроля за деятельностью членов Ассоциации (или по запросу сведений) по отдельным разделам Отчета.

Результаты анализа могут применять в целях оценки деловой репутации члена Ассоциации.

Результаты анализа могут являться основанием для применения мер дисциплинарного воздействия в отношении члена Ассоциации.

Приложение № 1
к Положению
о проведении АП «СОП» СРО анализа деятельности своих членов
на основании информации, представляемой ими в форме отчетов

**Отчет о деятельности члена АП «СОП» СРО
за _____ год**

Раздел № 1
в составе Отчета о деятельности члена саморегулируемой организации

Общие сведения

№ пп	Реквизиты	Значение
1	Полное наименование	
2	Сокращенное наименование	
3	ОГРН/ОГРНИП, дата регистрации	
4	ИНН, КПП, дата постановки на учет	
5	Место нахождения юридического лица	
6	Адрес направления корреспонденции (почтовый адрес)	
7	Адреса электронной почты (e- mail)	
8	Телефон/факс (с кодом города)	
9	ФИО руководителя (полностью)	
10	Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)	

«__» _____ 20__ г.

(Должность)

(Подпись)
М.П.

(Ф.И.О.)

Исполнитель: _____
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: _____

**Сведения
о совокупном размере обязательств по договорам подряда по подготовке проектной
документации, заключенных в течение года с использованием конкурентных способов
заключения договоров, о количестве договоров**

Совокупный размер обязательств по договорам подряда по подготовке проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, за отчетный период составил _____*.

В период с 1 марта этого года по 1 марта следующего года планируем участие в следующих конкурентных процедурах с целью заключения договоров на подготовку проектной документации** : _____.

«__» _____ 20__ г.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (И.О.Фамилия)

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

М.П.

Исполнитель: _____
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: _____

* Прикладываются копии договоров, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров;

** Указывается при наличии информации номер и дата проведения конкурентной процедуры, заказчик, предмет договора и размер обязательств по каждому договору.

Примечание: в случае представления ранее в АП «СОП» СРО копий договоров, подтверждающих указанные сведения, указанные договоры прикладываются в случае их изменения.

Сведения*
о системе контроля качества работ и охране труда

Применяется следующая система контроля качества работ выполняемых работ:

«__» _____ 20__ г.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (И.О.Фамилия)

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

М.П.

Исполнитель: _____
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: _____

* Прикладываются:

- Копия сертификата о соответствии системы менеджмента качества требованиям ГОСТ Р ИСО (ИСО) 9001 и рабочая документация;
- Копия документа о системе контроля качества и приказа о назначении ответственных за все виды контроля, заверенные руководителем, печатью организации;
- Копии договоров о лицензионной компьютерной технике;
- Документы, устанавливающие требования к системе охраны труда работников, приказы о назначении лиц, ответственных за проведение мероприятий по охране труда.

Примечание: в случае представления ранее в АП «СОП» СРО документов, подтверждающих указанные сведения, указанные документы прикладываются в случае изменений в них, в составе ответственных лиц на новых лиц или в случае изменения сведений об ответственных лицах, за исключением случаев когда такие документы должны быть в АП «СОП» СРО.

**Сведения
об образовании, квалификации, стаже работы, повышении квалификации и аттестации специалистов,
в т.ч. специалистов по организации работ по подготовке проектной документации
(на дату заполнения раздела Отчета)**

№ п/п	Должность, форма работы (основное место работы/ совме стительство)	Фамилия, Имя, Отчество	Образование, наименование образовательной организации, факультет, специальность, квалификация, номер и дата выдачи документа об образовании*	Стаж работы		Сведения о повышении квалификации: наименование образовательной организации, дата выдачи документа о повышении квалификации, срок его действия***	Сведения об аттестации: дата выдачи срок действия квалификацион ного аттестата****
				Общий по профессии, специальност и или направлению подготовки в области проектирова ния	в т.ч. на инженерны х должностях с указанием должностей и организа ций**		
1							
2							

«__» _____ 20__ г.

(Должность)

М.П.

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

Исполнитель: _____
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: _____

* Прикладываются копии документов об образовании, подтверждающие указанные сведения.

** Прикладываются копии трудовых книжек (либо выписки из трудовых книжек), трудовые договоры, должностные инструкции и приказы о наделении полномочиями, подтверждающие указанные сведения.

*** Прикладываются копии документов, подтверждающих повышение квалификации.

**** Прикладываются копии документов, подтверждающих квалификационную аттестацию.

Примечание: в случае представления ранее в АП «СОП» СРО документов, подтверждающих указанные сведения, указанные документы прикладываются в случае изменений в кадровом составе на новых специалистов или в случае изменения сведений о специалистах, за исключением случаев когда такие документы должны быть в АП «СОП» СРО.

**Сведения
о работах по подготовке проектной документации**

№ п/п	Договор: Дата, номер, Предмет, указание на заключение с использованием конкурентных способов заключения договоров, указание на досрочное расторжение договора	Наименование Заказчика (Застройщика), Технического заказчика, Генподрядчика , ИНН, адреса и контактные телефоны	Наименование объекта (проекта), местоположение	В качестве кого выступает организация	Стоимость работ по договору (в руб.)	Категория объекта (особо опасный, технически сложный, объект использования атомной энергии, не относится к особо опасным и технически сложным	Дата начала и окончания производства работ (на основании акта приемки результатов работ), этапов работ (план\факт)
1							

«__» _____ 20__ г.

(Должность)

М.П.

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

Исполнитель: _____ Телефон: _____
(Фамилия Имя Отчество)

Сведения

о привлечении члена АП «СОП» СРО к административной ответственности за правонарушения, допущенные при осуществлении работ по подготовке проектной документации

Количество административных правонарушений, допущенных при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства _____ (указать количество)* или НЕТ (нужное подчеркнуть)

№ п/п	Вид правонарушения, статья (номер, пункт) Кодекса РФ об административных правонарушениях	№ и дата протокола, постановления об административном правонарушении	Виновное лицо	Принятые меры
1				

«__» _____ 20__ г.

(Должность)

М.П.

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

Исполнитель: _____
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: _____

* Таблица заполняется - при наличии административных правонарушений

**Сведения об участии члена АП «СОП» СРО в рассмотрении судебных гражданско-правовых споров
в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) договоров подряда по подготовке проектной документации,
а также в связи с причинением вреда**

Количество дел по рассмотрению судебных гражданско-правовых споров _____ (указать количество)* или НЕТ (нужное подчеркнуть).

№ п/п	Вид спора	Подсудность, Номер дела	статус лица, участвующего в деле (истец, ответчик, третье лицо) (указать нужное)	инстанция	Результат, номер и дата судебного решения
1					

«_» _____ 20__ г.

(Должность)

М.П.

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

Исполнитель: _____
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: _____

* Таблица заполняется при наличии споров

**Сведения о наличии предписаний органов государственного
строительного надзора при производстве работ по подготовке проектной документации**

Количество предписаний органов государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства _____ (указать количество)* или НЕТ (нужное подчеркнуть).

№ п/п	Предмет предписания	Реквизиты документа, устанавливающего предписания	Виновное лицо	Результат (факт исполнения)	Принятые меры

«__» _____ 20__ г.

(Должность)

М.П.

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

Исполнитель: _____
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: _____

* Таблица заполняется - при наличии сведений

Приложение № 2

к Положению

о проведении АП «СОП» СРО анализа деятельности своих членов
на основании информации, представляемой ими в форме отчетов

**Уведомление члена АП «СОП» СРО о результатах анализа деятельности
на основании информации, представляемой в форме отчетов**

Руководителю _____
ИНН _____

Уведомление о результатах анализа деятельности
на основании информации, представляемой в форме отчетов

Настоящим уведомляю Вас, что Ассоциация проектировщиков «Столичное объединение проектировщиков» саморегулируемая организация
провела анализ деятельности _____ за 20____ год.

Заключение по результатам анализа деятельности: _____

Президент АП «СОП» СРО _____