

Утверждено решением Внеочередного  
Общего собрания членов Ассоциации  
Саморегулируемой организации  
«Содружество проектных организаций»  
протокол от «15» мая 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении анализа деятельности членов**  
**Ассоциации Саморегулируемой организации «Содружество проектных**  
**организаций» на основании информации предоставляемой ими в форме отчетов**

**г. Санкт-Петербург**  
**2017 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о проведении анализа деятельности членов (далее – Положение) Ассоциации Саморегулируемой организации «Содружество проектных организаций» (далее – Ассоциация) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации), Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», рекомендациями Ассоциации саморегулируемых организации Общероссийской негосударственной некоммерческой организации – общероссийское межотраслевое объединение работодателей «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (далее – НОПРИЗ), а также требованиями Устава и внутренних документов Ассоциации.

1.2. Настоящее Положение принимается Общим собранием членов Ассоциации и является обязательным для применения всеми членами Ассоциации со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций в соответствии со статьями 55.5 и 55.18 Градостроительного кодекса Российской Федерации, но не ранее 01 июля 2017 года.

1.3. Положение устанавливает в Ассоциации порядок представления отчетов членами Ассоциации, способы получения, обработки, хранения и защиты информации используемой для осуществления анализа деятельности своих членов, методику проведения данного анализа, а также порядок дальнейшего использования его результатов.

1.4. Требования настоящего Положения, направлены на обеспечение формирования обобщенных сведений о членах Ассоциации, их актуализации в целях защиты интересов членов Ассоциации, последующего контроля за деятельностью членов Ассоциации и осуществления иных функций саморегулируемой организации, определенных Уставом Ассоциации.

1.5. Ассоциация осуществляет анализ деятельности своих членов на основании отчетов членов Ассоциации, а также на основании иной информации, получаемой от членов Ассоциации по отдельным запросам и иных общедоступных источников достоверной информации.

1.6. Члены Ассоциации обязаны представлять отчет в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.7. Ассоциация устанавливает и соблюдает режим конфиденциальности в отношении информации, предоставляемой в составе отчета, которая может составлять коммерческую тайну члена Ассоциации или в отношении которой членом Ассоциации установлен режим конфиденциальности. Предоставление в составе отчета информации, которая составляет коммерческую тайну или в отношении которой установлен режим конфиденциальности, не прекращает отнесение такой информации к информации, составляющей коммерческую тайну члена Ассоциации, и не прекращает режим конфиденциальности в отношении указанной информации, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

1.8. Ассоциация не несет ответственности за достоверность информации, представленной членами Ассоциации. Члены Ассоциации несут всю полноту ответственности за достоверность предоставляемой в Ассоциацию информации о своей деятельности.

## 2. Порядок представления отчетов членами Ассоциации

2.1. Члены Ассоциации обязаны представлять в Ассоциацию отчет о своей деятельности ежегодно до 01 марта года, следующего за отчетным, а также дополнительно (по отдельным приложениям и разделам):

- в случае изменения сведений, представленных ранее в Ассоциацию в составе отчета, в срок не позднее 3 (трех) календарных дней со дня таких изменений;
- в случае участия в заключении договоров подряда с использованием конкурентных способов заключения договоров (сведения о заключении договора в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней до заключения соответствующего договора подряда).

2.2. В состав отчета членов Ассоциации включаются сведения по формам, указанным в приложениях 1-3 к настоящему Положению.

Отдельные разделы (сведения), установленные в приложениях 1-3 к настоящему Положению, могут запрашиваться при проведении Ассоциацией проверок своих членов, в том числе при расчете размера взноса в компенсационные фонды Ассоциации.

2.3. При приеме юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации проводится первичный анализ его деятельности. Вновь принятый член Ассоциации обязан представить отчет в течение семи рабочих дней со дня получения лицом уведомления о его приеме в члены саморегулируемой организации.

2.4. При запросе Ассоциацией сведений в рамках текущего анализа деятельности организаций Ассоциации члены Ассоциации обязаны представить запрашиваемые сведения в срок, указанный в таком запросе, но не позже 5 (пяти) календарных дней срока указанного в запросе.

2.5. В Ассоциации может применяться электронный способ подачи отчетов, в том числе с использованием системы личного кабинета члена Ассоциации на официальном сайте Ассоциации, при котором документы могут быть направлены в Ассоциацию посредством размещения в личном кабинете без предоставления на бумажном носителе.

2.6. Использование системы личного кабинета члена Ассоциации возможно в случае использования в Ассоциации программного обеспечения, позволяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать, передавать электронные документы и устанавливать достоверность усиленных квалифицированных электронных подписей. В случае направления в Ассоциацию отчета через личный кабинет члена Ассоциации в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, он считается представленным надлежащим образом.

2.7. Ассоциация вправе предоставлять информацию и документы членам Ассоциации посредством размещения в личном кабинете члена Ассоциации. Информация и документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью Ассоциации и размещенные в личном кабинете члена Ассоциации, считаются официально направленными члену Ассоциации.

### **3. Способы получения, обработки, хранения и защиты информации, используемой для анализа деятельности членов Ассоциации**

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

3.2. Обработка информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами ведения делопроизводства в Ассоциации.

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

- отчет и документы, установленные приложениями 1-3 к настоящему Положению;
- сайт члена Ассоциации в информационно телекоммуникационной сети интернет;
- судебные решения и прочие судебные акты, картотеки дел;
- 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, заказчиков и региональных операторов в сфере деятельности членов Ассоциации и пр.

3.4. Отчет и его разделы, установленные приложениями 1-3 к настоящему Положению, должны быть подписаны индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным лицом индивидуального предпринимателя или юридического лица с приложением документа, подтверждающего такие полномочия (доверенность и т.п.). Копии документов, прилагаемых к указанному отчету, должны быть заверены собственноручно индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным лицом индивидуального предпринимателя или юридического лица и, при наличии, печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя, если иное не установлено Ассоциацией.

3.5. В случае передачи отчета и документов, указанных в приложениях к настоящему Положению, в форме электронных документов, они подписываются и заверяются в порядке, установленном для использования соответствующего программного обеспечения, усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью.

3.6. Обработка, анализ и хранение материалов отчета 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 Ассоциации или создания предпосылки для причинения такого вреда и (или) ущерба.

3.7. Отчеты члена Ассоциации являются неотъемлемой частью дела члена Ассоциации. Полученная информация хранится в составе электронной базы данных Ассоциации. Отчет члена Ассоциации, полученный на бумажном носителе, может быть уничтожен по истечении 1 (одного) календарного года при условии хранения его в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. В противном случае отчет на бумажном носителе должен храниться бессрочно.

#### **4. Методика анализа деятельности членов Ассоциации**

4.1. При анализе деятельности членов Ассоциации используются традиционные способы обработки и изучения информации (сравнение, графический, балансовый, средних и относительных чисел, аналитических группировок и пр.).

4.2. 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.

4.3. Графический способ не имеет в анализе самостоятельного значения, а используется для иллюстрации измерений.

4.4. Виды анализа деятельности членов Ассоциации:

**а)** предварительный (перспективный) анализ, который проводится в отношении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя после вступления в члены Ассоциации;

**б)** последующий (ретроспективный) анализ, который проводится в отношении деятельности члена Ассоциации за прошедший период;

**в)** оперативный (ситуационный, текущий) анализ, который проводится в отношении специальных показателей деятельности члена Ассоциации в зависимости от ситуационных потребностей Ассоциации по получению определенных сведений или по запросу;

**г)** комплексный (итоговый) анализ, который проводится за отчетный период времени.

#### **5. Результаты анализа деятельности членов Ассоциации и их применение**

5.1. 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.

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

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

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

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

5.6. 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 в деятельности членов Ассоциации.

5.7. Отчет члена Ассоциации может использоваться для аналитической группировки, сопоставления, сравнения и обобщения информации и статистического учета.

5.8. Результаты анализа могут применяться:

а) для объективной оценки результатов деятельности членов Ассоциации за прошедший период, сопоставления сведений, расчета динамики изменений по отдельным разделам отчета и результативности осуществления функций Ассоциации;

б) для комплексной (всесторонней) оценки деятельности члена Ассоциации по отчетным данным за соответствующий период по всем разделам отчета;

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

5.9. Результаты анализа также могут применяться в целях оценки деловой репутации члена Ассоциации.

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

## **6. Ответственность членов Ассоциации**

6.1. За непредставление отчета, представление его с нарушением срока, установленного настоящим Положением, либо представление недостоверной информации о своей деятельности члены Ассоциации несут дисциплинарную ответственность.

6.2. В отношении члена Ассоциации, допустившего нарушение требований настоящего Положения, Ассоциацией могут применяться меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные Положением о мерах дисциплинарного воздействия в Ассоциации.

6.3. Решение Ассоциации о применении меры дисциплинарного воздействия может быть обжаловано в арбитражный суд, а также третейский суд, сформированный НОПРИЗ.

## **7. Заключительные положения**

7.1. 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.

Представляется на бланке организации, с указанием исх. № и даты

Приложение № 1  
к Положению о проведении анализа  
деятельности членов Ассоциации СРО  
«СПО»

**ОТЧЕТ о деятельности члена Ассоциации СРО «СПО» за 20\_\_ год**

**РАЗДЕЛ 1. СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ**

Полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование юридического лица	
ОГРН/ОГРНИП	
дата регистрации	
Юридический адрес:	
Фактический адрес:	
Почтовый адрес:	
Телефон/факс (с указанием кода города)	
Адрес e - mail:	
Адрес сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет»	
Наименование должности руководителя	
ФИО руководителя (полностью)	
Телефон руководителя городской/ сотовый телефон	
Главный бухгалтер: (ФИО, телефон)	
Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)	

## РАЗДЕЛ 2. СВЕДЕНИЯ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Вид сведений	Сведения
Основная функциональная деятельность (нужное оставить)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществление функций застройщика, самостоятельно выполняющего подготовку проектной документации;</li> <li>2. Осуществление функций технического заказчика;</li> <li>3. Подготовка проектной документации по договорам, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров;</li> <li>4. Подрядная организация по отдельным видам работ по договорам подряда на подготовку проектной документации с застройщиком, техническим заказчиком, лицом ответственным за эксплуатацию зданий, сооружения, региональным оператором;</li> <li>5. Другое (указать)</li> </ol>
Основные направления проектирования (нужное оставить)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проектирование жилых зданий и их комплексов;</li> <li>2. Проектирование общественных зданий, сооружений и их комплексов;</li> <li>3. Проектирование производственных зданий, сооружений и их комплексов;</li> <li>4. Проектирование объектов транспортного назначения и их комплексов;</li> <li>5. Проектирование гидротехнических сооружений и их комплексов;</li> <li>6. Проектирование объектов нефтегазового назначения и их комплексов;</li> <li>7. Другое (указать)</li> </ol>
Подготовка проектной документации на особо опасных и технически сложных объектах (указать перечень объектов)	
Объем совокупного размера обязательств по договорам подготовки проектной документации, заключенных с использованием конкурентных способов (руб.)	
Дополнительная информация (по усмотрению члена Ассоциации)	

**РАЗДЕЛ 3. СВЕДЕНИЯ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ**

Дата сертификации системы управления качеством и срок действия сертификата (при наличии)	
Дата приказа утверждения внутренней системы управления качеством (при отсутствии сертификата)	

Приложение № 2  
к Положению о проведении анализа  
деятельности членов Ассоциации СРО  
«СПО»

**Сведения об участии члена Ассоциации СРО «СПО»:**

*(наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя)*

**в рассмотрении судебных гражданско-правовых споров по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) договоров, а также в связи с причинением вреда**

Количество дел по рассмотрению судебных гражданско-правовых споров по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров \_\_\_\_ (указать количество) или НЕТ

*Таблица заполняется при наличии споров*

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование суда, номер дела</b>	<b>Статус лица, участвующего в деле (истец, ответчик, третье лицо)</b>	<b>Результат (номер и дата судебного решения)</b>
1	2	3	4

\_\_\_\_\_  
*(наименование должности руководителя)  
фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(инициалы,*

*М.П.*

*(исполнитель) телефон, Ф.И.О.*

Приложение № 3

к Положению о проведении анализа деятельности членов Ассоциации СРО «СПО»

**Сведения о совокупном размере обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, о количестве договоров за \_\_\_\_ год**

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

№ № пп	Договор (контракт)		Номер, дата проведения конкурентной процедуры, сайт площадки	Предмет договора	Наименование организации заказчика ИНН	Сроки исполнения договора			Стоимость работ по контракту (договору) Всего (руб.)	Стоимость выполненных работ по контракту на 01.01._
	дата	номер				Дата начала выполнения работ	Дата исполнения обязательств на основании акта сдачи-приемки работ	Номер и дата заключения экспертизы, (при выполнении в составе договора)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

М.П.

(исполнитель) телефон, (Ф.И.О)