

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Общего собрания членов  
Ассоциации «Саморегулируемая  
организация Некоммерческое партнерство  
Объединение Строителей «ОсноваСтрой»  
от 15.12.2016 г. протокол № 20

**Ассоциация  
«Саморегулируемая организация  
Некоммерческое партнерство  
Объединение Строителей «ОсноваСтрой»  
(Ассоциация СРО «ОсноваСтрой»)**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О проведении Ассоциацией СРО «ОсноваСтрой» анализа  
деятельности своих членов на основании информации,  
представляемой ими в виде отчетов»**

2016 г.

## **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 «Саморегулируемая организация некоммерческое партнерство Объединение Строителей «ОсноваСтрой» (далее также – СРО, 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 и специализированными органами Ассоциации.

1.4. Ассоциация осуществляет анализ деятельности своих членов на основании отчетов членов СРО в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению за предыдущий календарный год, а также на основании иной информации, получаемой от членов СРО по отдельным запросам и иных источников достоверной информации.

Источниками достоверной информации, используемой Ассоциацией для анализа деятельности членов, является отчет и документы, установленные Приложением 1 к настоящему Положению; сайт члена СРО 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.

1.5. Члены Ассоциации обязаны представлять отчеты в порядке и по формам, установленными 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. Ассоциация не несет ответственности за достоверность сведений, представленных членами Ассоциации.

## **2. Порядок 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 1 марта календарного года, следующего за отчетным.

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

3.1. Ассоциация получает отчеты (информацию) о деятельности своих членов и документы, установленные Приложением 1 к настоящему Положению, непосредственно от руководителя организации (лично от индивидуального предпринимателя), уполномоченного (доверенного) лица, курьера, почтовым отправлением, электронной почтой и иными способами.

В Ассоциации может применяться электронный способ подачи отчетов (информации), в том числе с использованием системы личного кабинета члена Ассоциации на официальном сайте Ассоциации, при которой документы могут быть направлены в

Ассоциацию посредством размещения в личном кабинете без предоставления на бумажном носителе.

Под личным кабинетом члена Ассоциации в настоящем Положении понимается информационная система, которая позволяет достоверно идентифицировать члена Ассоциации через информационно - телекоммуникационную сеть Интернет.

В случае направления в Ассоциацию отчета через личный кабинет члена Ассоциации, он считается представленным надлежащим образом. Ассоциация вправе предоставлять информацию и документы членам Ассоциации посредством их размещения в личном кабинете члена Ассоциации.

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, допускается передача отчетов в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2. Отчет и его разделы, установленные Приложением 1 к настоящему Положению, должны быть подписаны руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или иными лицами, имеющими соответствующие полномочия. Копии документов, прилагаемых к указанному отчету, должны быть заверены руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или иными лицами, имеющими соответствующие полномочия, если иное не установлено в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.3. В случае передачи отчета и документов, указанных в Приложении 1 к настоящему Положению, в форме электронных документов в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения, они подписываются и заверяются в порядке, установленном для использования соответствующего программного обеспечения, усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

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

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

4.2. По окончании календарного года Ассоциация проводит обобщенный анализ деятельности членов и представляет результат анализа в виде отчета Ассоциации о деятельности ее членов на рассмотрение в Совет Ассоциации.

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

4.4. 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.

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

## **5. Заключительные положения**

5.1. 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.

5.2. Настоящее Положение вводится в действие с 1 июля 2017 года.

**Отчет о деятельности члена  
Ассоциации СРО «ОсноваСтрой»  
за 20\_\_ 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.	Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)	
14.	Основной вид деятельности (нужное оставить)	1) Осуществление функций застройщика, самостоятельно осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства 2) Осуществление функций технического заказчика 3) Осуществление функций генерального подрядчика 4) Осуществление строительства, реконструкции, капитального ремонта по договорам, заключаемым в результате конкурентных процедур, установленных законодательством РФ 5) Подрядная организация по отдельным видам работ по договорам строительного подряда, заключаемым напрямую с застройщиком (техническим заказчиком или иным лицом, указанным в ст. 55.4 Градостроительного кодекса РФ) 6) Подрядная организация по отдельным видам работ по договорам строительного подряда, заключаемым с генеральным подрядчиком 7) Другое (указать) _____

15.	В реализации каких видов строительных проектов участвует организация (нужное оставить)	1) Строительство объектов коммунального хозяйства 2) Строительство социальных объектов 3) Строительство коммерческой недвижимости 4) Строительство промышленных объектов 5) Строительство линейных объектов, в т.ч. дорог 6) Строительство жилья 7) Другой (указать)
16.	Строительство особо опасных и технически сложных объектов (указать объекты)	
17.	Виды сопутствующей деятельности (при наличии указать)	
18.	Основной регион деятельности по строительству (указать)	
19.	Дополнительные регионы деятельности по строительству (указать)	
20.	Дополнительная информация (по усмотрению юридического лица/ индивидуального предпринимателя)	

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)  
МП.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: \_\_\_\_\_

**Сведения  
о совокупном размере обязательств по договорам строительного подряда,  
заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров, о  
количестве договоров за 20\_\_ год**

Совокупный размер обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, за отчетный период составил \_\_\_\_\_ рублей.

№ пп	Договор: Дата, номер, предмет	Номер и дата проведения конкурентной процедуры	Наименование объекта (проекта), местоположение	Сроки исполнения договора		Стоимость работ по договору, рублей
				Дата начала выполнения работ по договору	Дата исполнения обязательств по договору на основании акта приемки результатов работ	
1						
2						
3						

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)  
МП.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: \_\_\_\_\_

**Сведения<sup>1</sup>  
о системе контроля качества работ и охране труда**

Применяется следующая система контроля качества выполняемых работ:

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)  
МП.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Приложения:

- 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;
- Копия свидетельства об аккредитации собственной испытательной лаборатории или договора на проведение испытаний аккредитованной испытательной лабораторией, перечень контролируемых показателей (область аккредитации);
- Копия документа о подразделении строительного контроля и приказа о назначении лиц, ответственных за осуществление строительного контроля;
- Копия свидетельства о поверке средств контроля и измерений;
- Перечень технологических карт на работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства;
- Документы, устанавливающие требования к системе охраны труда работников.

Примечание: в случае представления ранее в Ассоциацию документов, подтверждающих необходимые сведения, указанные документы прикладываются в случае внесения в них изменений.



**Сведения об участии члена СРО в рассмотрении судебных гражданско-правовых споров по договорам строительного подряда**

Количество дел по рассмотрению судебных гражданско-правовых споров по договорам строительного подряда, **кроме договоров, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров** \_\_\_\_\_ (указать количество)<sup>2</sup>

№ пп	Вид	Подсудность	Статус лица, участвующего в деле (истец, ответчик, третье лицо – указать нужное)	Инстанция	Результат
1					
2					
3					

Количество дел по рассмотрению судебных гражданско-правовых споров по договорам строительного подряда, **заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров** \_\_\_\_\_ (указать количество)<sup>2</sup>

№ пп	Вид	Подсудность	Статус лица, участвующего в деле (истец, ответчик, третье лицо – указать нужное)	Инстанция	Результат
1					
2					
3					

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)  
МП.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Таблица заполняется при наличии споров

**Сведения о наличии предписаний органов государственного  
строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов  
капитального строительства**

Количество предписаний органов государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства \_\_\_\_\_ (указать количество)<sup>3</sup> или НЕТ (нужное подчеркнуть).

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)  
МП.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Таблица заполняется при наличии сведений

**Сведения  
о страховых случаях и выплатах при страховании членом СРО риска гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда; риска ответственности за нарушение членом СРО условий договора строительного подряда; о страховых случаях и выплатах**

№ п/п	Вид страхования (страхование гражданской ответственности/страхование риска неисполнения договора)	Номер договора	Срок действия договора страхования	Наименование страховой организации	Размер страховой суммы	Описание страхового случая	Размер выплаты (при наличии)
1							

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность)  
МП.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: \_\_\_\_\_