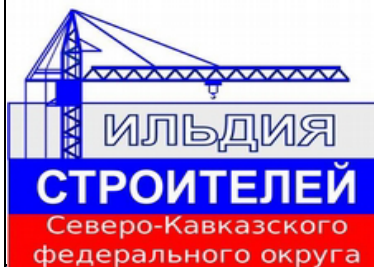


**АССОЦИАЦИЯ
САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОТРАСЛЕВОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
РАБОТОДАТЕЛЕЙ
«ГИЛЬДИЯ СТРОИТЕЛЕЙ СЕВЕРО-КАВКАЗСКОГО
ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА»**

(АССОЦИАЦИЯ СРО «ГС СКФО»)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АССОЦИАЦИЕЙ АНАЛИЗА
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СВОИХ ЧЛЕНОВ НА ОСНОВАНИИ
ИНФОРМАЦИИ, ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ИМИ В ФОРМЕ
ОТЧЕТОВ**

(новая редакция)

МАХАЧКАЛА 2019 г.

1.	РАЗРАБОТАНО	Исполнительным органом Ассоциации СРО «ГС СКФО»
2.	ПРЕДСТАВЛЕНО НА РАССМОТРЕНИЕ	Советом Ассоциации СРО «ГС СКФО»
3.	УТВЕРЖДЕНО	Решением Общего собрания членов Ассоциации СРО "Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа" Протокол № 22 от 01 июня 2017 г.
4.	ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ	Решением очередного Общего собрания членов Ассоциации СРО "Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа" (протокол № 24 от 25 апреля 2019 г.).
5.	ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН	Положения «О проведении Ассоциацией анализа деятельности своих членов на основании информации, представляемой ими в форме отчетов» (Протокол № 22 от 01 июня 2017 г.).
6.	ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ	Со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	5
4. Общие положения.....	8
5. Порядок предоставления отчетов членами Ассоциации.....	11
6. Способы получения, обработки, хранения и защиты информации, используемой для анализа деятельности членов Ассоциации.....	12
7. Методика анализа деятельности членов Ассоциации.....	15
8. Результаты анализа деятельности членов Ассоциации и их применение.....	16
9. Заключительные положения.....	17
Приложение 1.....	18

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 315-ФЗ от 01 декабря 2007 г. «О саморегулируемых организациях», Уставом Ассоциации Саморегулируемой организации Межрегионального отраслевого объединения работодателей «Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа» (далее – Ассоциация).

1.2. 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.

1.3. 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.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении применяются ссылки на следующие нормативные документы:

2.1. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

2.2. Федеральный закон от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;

2.3. Градостроительный Кодекс Российской Федерации;

2.4. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

2.5. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2.6. Устав Ассоциации;

2.7. Положение о компенсационном фонде возмещения вреда;

2.8. Положение о компенсационном фонде обеспечения договорных обязательств;

2.9. Положение о контроле Ассоциации за деятельностью своих членов;

2.10. Положение о членстве в Ассоциации, в том числе о размере, порядке расчета, а также порядке уплаты вступительного взноса, членских взносов.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и определения:

3.1. **анализ деятельности членов Ассоциации** - исследование определенных аспектов деятельности членов Ассоциации, на основе представляемой ими информации, а также на основе информации из иных источников достоверной информации;

3.2. **договор строительного подряда** - договор о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, заключенный с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором;

3.3. **договор подряда на осуществление сноса** - договор о сносе объектов капитального строительства, заключенный с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения;

3.4. **информационно-телекоммуникационная сеть** – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

3.5. **информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

3.6. **информация о деятельности членов Ассоциации** - представляемые членами Ассоциации сведения об их деятельности, а также сведения из иных источников достоверной информации;

3.7. **информация, составляющая коммерческую тайну** – научно-техническая, технологическая, производственная, или иная информация (в том числе составляющая секреты производства (ноу-хау), которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании и в отношении которой обладателем такой информации введен режим коммерческой тайны;

3.8. **конкурентные способы заключения договоров** - способы определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей (конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации о

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, или в иных случаях по результатам торгов (конкурсов, аукционов) для заключения соответствующих договоров являются обязательными;

3.9. **конфиденциальная информация** – сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления и существования, отнесенная к таковой, имеющая действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, ограничения к доступу и разглашению которой предпринимаются в Ассоциации;

3.10. **личный кабинет члена Ассоциации** – информационная система в сети Интернет, позволяющая достоверно идентифицировать члена Ассоциации при взаимодействии с Ассоциацией;

3.11. **методика анализа** - совокупность способов, правил анализа деятельности членов Ассоциации;

3.12. **обладатель конфиденциальной информации** – лицо, которое владеет конфиденциальной информацией на законном основании, ограничило доступ к этой информации и установило в отношении ее соответствующий режим;

3.13. **обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

3.14. **оператор персональных данных** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

3.15. **отчет члена Ассоциации** – совокупность информации о деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя – членов Ассоциации, предоставляемой в Ассоциацию с целью анализа и обобщения по утвержденной настоящим Положением форме;

3.16. **отчет Ассоциации о деятельности членов** - документ, который содержит сводную информацию о деятельности членов Ассоциации с указанием основных характеристик (черт) такой деятельности за отчетный период;

3.17. **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

3.18. **предоставление информации** – действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц. Несанкционированным предоставлением информации признается предоставление информации без указания, согласия, распоряжения, разрешения уполномоченного органа или лица;

3.19. **предоставление конфиденциальной информации** – передача конфиденциальной информации ее обладателем органам государственной власти, иным государственными органами, органам местного самоуправления, Ассоциации в целях выполнения их функций;

3.20. **член Ассоциации** – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, в отношении которого принято и вступило в силу решение о приеме в Ассоциацию, сведения о котором внесены в реестр членов Ассоциации.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. 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 иных источников достоверной информации, указанных в пункте 6.3 настоящего Положения.

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

4.3. 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.

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

4.4.1. информации, содержащейся в учредительных документах юридического лица, документах, подтверждающих факт внесения записей о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях в соответствующие государственные реестры;

4.4.2. информации, содержащейся в документах, дающих право на осуществление предпринимательской деятельности;

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

4.4.4. о загрязнении окружающей среды, состояния противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической и радиационной обстановки, безопасности пищевых продуктов и других факторов, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасного функционирования производственных объектов, безопасности каждого гражданина и безопасности населения в целом;

4.4.5. о численности, состава работников, формы их работы, системы оплаты труда, уплаты налогов и взносов во внебюджетные фонды, условий труда, в том числе охраны труда, показателей производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, свободных рабочих мест, а также иной информации, содержащейся в трудовых договорах и должностных инструкциях работников;

4.4.6. об образовании, повышении квалификации, аттестации, независимой оценки квалификации работников;

4.4.7. о задолженности работодателей по выплате заработной платы и по иным социальным выплатам;

4.4.8. о нарушениях законодательства Российской Федерации и фактов привлечения к ответственности за совершение этих нарушений;

4.4.9. об участии в конкурентных способах заключения договоров, результатов такого участия;

4.4.10. о заключении, исполнении и прекращения любых договоров строительного подряда, договоров подряда на осуществление сноса объектов капитального строительства;

4.4.11. о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица;

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

4.5. Ассоциация не несет ответственности за достоверность информации, представленной ее членами.

4.6. 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.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ ЧЛЕНАМИ АССОЦИАЦИИ

5.1. В состав Отчета членов Ассоциации включаются сведения, указанные в приложении № 1к настоящему Положению. Сведения, установленные в приложении № 1 к настоящему Положению, могут запрашиваться при проведении Ассоциацией плановых и (или) внеплановых проверок в соответствии с Положением о контроле Ассоциации за деятельностью своих членов и иными Положениями, утвержденными в Ассоциации.

5.2. Члены Ассоциации обязаны предоставлять в Ассоциацию:

5.2.1. ежегодно, в срок до 1 марта календарного года следующего за отчетным, Отчет о деятельности за прошедший календарный год;

5.2.2. в случае изменения сведений, представленных ранее в Ассоциацию в составе Отчета, новые сведения предоставляются в срок не позднее 3 дней со дня таких изменений;

5.2.3. в случае заключения договора строительного подряда, договора подряда на осуществление сноса объектов капитального строительства с использованием конкурентных способов заключения договоров, копию такого договора не позднее 5 дней с даты его заключения.

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

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

5.5. 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 ее члена в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, Отчет считается представленным надлежащим образом.

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

6. СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ, ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ДЛЯ АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ

6.1. 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.

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

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

6.3.1. Отчеты и документы, установленные разделами 1-11 к настоящему Положению;

6.3.2. сайт члена Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

6.3.3. судебные решения;

6.3.4. реестры и информационные базы данных государственных и муниципальных органов власти;

6.3.5. 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.

6.4. Отчет должен быть подписан индивидуальным предпринимателем, руководителем юридического лица, 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 индивидуальным предпринимателем, руководителем юридического лица, уполномоченным лицом индивидуального предпринимателя или юридического лица с приложением документа, подтверждающего такие полномочия (доверенность и т.п.), и, при наличии, печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя. В случае передачи Отчета и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения, они подписываются и заверяются в порядке, установленном для использования соответствующего программного обеспечения, усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.5. 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, их работникам и самой Ассоциации или создания предпосылки для причинения такого вреда и (или) ущерба.

6.6. Ассоциация, в целях подтверждения соблюдения ее членом требований к членству в Ассоциации в части наличия необходимых специалистов, в качестве оператора производит обработку персональных данных работников индивидуального предпринимателя (или самого индивидуального предпринимателя) и юридического лица.

6.7. Ассоциация 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 принятого в соответствии с ним внутренних документов Ассоциации в целях осуществления функций, установленных федеральным законом.

6.8. В состав персональных данных, подлежащих обработке, входят:

6.8.1. фамилия, имя, отчество работника, фамилия, имя, отчество, место жительства, дата и место рождения, паспортные данные, идентификационный номер налогоплательщика - физического лица (индивидуального предпринимателя);

6.8.2. наименование должности работника с указанием формы работы (основное место работы или работа по совместительству);

6.8.3. наименование специальности профессионального образования работника и иные сведения, содержащиеся в документах об образовании;

6.8.4. наименование программы повышения квалификации, срок действия удостоверения о повышении квалификации работником и прохождения им аттестации, оценки квалификации;

6.8.5. сведения о трудовом стаже работника по специальности;

6.8.6. сведения о работнике, содержащиеся в трудовых договорах, должностных инструкциях, свидетельствах о квалификации и иных кадровых документах.

6.9. Отчеты члена Ассоциации входят в состав дела ее члена. Полученная информация хранится в составе электронной базы данных Ассоциации. Отчет члена Ассоциации, полученный на бумажном носителе, может быть уничтожен по истечении 1 календарного года при условии хранения его в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

7. МЕТОДИКА АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ

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

7.2. 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.

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

7.4. При анализе и аналитической обработке данных используются доступные технические средства.

7.5. Виды анализа деятельности члена Ассоциации:

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

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

7.5.3. 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;

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

8. РЕЗУЛЬТАТЫ АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ И ИХ ПРИМЕНЕНИЕ

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

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

8.3. Отчет Ассоциации о деятельности ее членов доводится до сведения членов Ассоциации на ежегодных Общих собраниях.

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

8.5. 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.

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

8.7. Результаты анализа могут применяться:

8.7.1. для выявления первичных показателей деятельности для определения перспектив деятельности члена Ассоциации и направлений углубленного контроля деятельности члена Ассоциации по отдельным приложениям Отчета (результаты первичного анализа деятельности);

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

8.7.3. для комплексной (всесторонней) оценки деятельности члена Ассоциации по отчетным данным за соответствующий период по всем приложениям Отчета (результаты комплексного анализа);

8.7.4. в целях контроля за деятельностью членов Ассоциации (или по запросу сведений) по отдельным приложениям Отчета (результаты оперативного анализа);

8.7.5. в целях оценки деловой репутации члена Ассоциации.

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

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Утверждение Положения о проведении Ассоциацией анализа деятельности своих членов на основании информации, представляемой ими в форме отчетов, внесение в него изменений и дополнений относится к исключительной компетенции Общего собрания членов Ассоциации и принимается квалифицированным большинством (в 2/3) голосов общего числа членов, присутствующих на собрании.

9.2. Настоящее Положение, изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу не ранее, чем со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство.

9.3. В срок, не позднее трех рабочих дней со дня принятия, настоящее Положение подлежит размещению на сайте Ассоциации в сети “Интернет” – www.gilds.ru и направлению на бумажном носителе или в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанных Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в орган надзора за саморегулируемыми организациями в сфере строительства.

9.4. В случае если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то в этой части применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.

9.5. После вступления в силу настоящего Положения признать утратившим силу Положение об анализе деятельности членов Ассоциации на основании представленной информации, представляемой ими в форме отчетов, утвержденное решением Общего собрания членов Ассоциации (протокол № 22 от «01» июня 2017 года).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о проведении Ассоциацией анализа деятельности своих членов
на основании информации, представляемой ими в форме отчетов

На бланке организации
с указанием исх. № и даты

В Ассоциацию СРО «ГС СКФО»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых в Ассоциацию СРО «ГС СКФО»
в составе отчета наименование организации; ФИО ИП – члена СРО за _____ год

№ п/п	Содержание	Кол-во листов
1.	Раздел №1 – Общие сведения об организации/ Индивидуальном предпринимателе.	
2.	Раздел №2 – Сведение о совокупном размере обязательств по договорам строительного подряда, заключенным в течение (отчетного года) с использованием конкурентных способов заключения договоров.	
2.1	Копии документов - прикладываются копии документов, указанные в приложении к разделу № 2.	
3.	Раздел №3 – Сведения о системе контроля качества и охране труда.	
3.1	Копии документов – прикладываются копии документов, указанные в приложении к разделу № 3.	
4.	Раздел №4 – Сведения об образовании, квалификации, стаже работы, повышении квалификации и аттестации специалистов, в т.ч. специалистов по организации строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в т.ч. на особо опасных, технически сложных и уникальных объектах.	
4.1	Копии документов – прикладываются копии документов, указанные в приложении к разделу № 4.	
5.	Раздел №5 - Сведения о работах по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства.	
6.	Раздел №6 – Сведения об авариях, пожарах, тяжелых несчастных случаях, случаях причинения вреда на объектах строительства, реконструкции, капитального ремонта, связанных с выполнением работ.	
7.	Раздел №7 – Сведения о фактах привлечении к административной ответственности за правонарушения, допущенные при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.	

8.	Раздел №8 – Сведения об участии члена СРО в рассмотрении судебных гражданско-правовых споров в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) договоров строительного подряда, а также в связи с причинением вреда.	
9.	Раздел №9 – Сведения о предписаниях, выданных в отчетном периоде органами государственного (муниципального) строительного надзора, мерах по устранению нарушений и исполнению предписаний.	
10.	Раздел №10 – Сведения об имуществе члена СРО.	
10.1	Копии документов - прикладываются копии документов, указанные в приложении к разделу № 10.	
	Итого листов:	

(должность руководителя/ ИП)

МП (подпись)

(фамилия и инициалы)

ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНА АССОЦИАЦИИ СРО "ГС СКФО"

за _____ год.

Раздел № 1

в составе Отчета о деятельности члена Ассоциации

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

№ пп	Реквизиты	Значение		
1	Полное наименование организации/ ФИО ИП			
2	Сокращенное наименование			
3	ОГРН/ОГРНИП, дата регистрации			
4	ИНН, КПП, дата постановки на учет			
5	Место нахождения (Юридический адрес юридического лица)/ адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя			
6	Адрес направления корреспонденции (почтовый адрес)			
7	Дополнительные адреса (фактический адрес, адреса дополнительных офисов, филиалов и представительств)			
9	Адреса электронной почты (e-mail)	e-mail 1	e-mail 2	e-mail 3
10	Адреса сайтов в информационно- коммуникационной сети Интернет			
11	Телефон/факс организации (с кодом города) Мобильный телефон			

12	Наименование должности руководителя	
13	ФИО руководителя (полностью)	
14	Дата рождения руководителя (по желанию)	
15	Телефон руководителя	
16	ФИО Главного бухгалтера (полностью)	
17	Телефон Главного бухгалтера	
18	Контактное (уполномоченное для связи с СРО) лицо (ФИО (полностью), телефон)	
19	Основной вид деятельности организации/ИП (нужное оставить)	<p>Осуществление функций застройщика, самостоятельно осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства</p> <p>Осуществление функций технического заказчика</p> <p>Осуществление функций генерального подрядчика</p> <p>Осуществление строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта по договорам, заключаемым в результате конкурентных процедур, установленных законодательством РФ</p> <p>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)</p> <p>Подрядная организация по отдельным видам работ по договорам строительного подряда, заключаемым с генеральным подрядчиком</p> <p>Другое (указать) _____</p>
20	В реализации каких видов строительных проектов участвует организация/ИП: (нужное оставить)	<p>Строительство объектов коммунального хозяйства</p> <p>Строительство социальных объектов</p> <p>Строительство коммерческой недвижимости</p> <p>Строительство промышленных объектов</p> <p>Строительство линейных объектов, в т.ч. дорог</p> <p>Строительство жилья</p> <p>Другой (указать) _____</p>
21	Виды сопутствующей деятельности (при наличии)	

	указать)	
22	Основной регион деятельности по строительству (указать)	
23	Дополнительные регионы деятельности по строительству (указать)	
24	ФИО (полностью) специалистов по организации строительства, включенных в Национальный реестр специалистов (НРС), их идентификационные номера и даты включения в НРС	
25	Среднесписочная численность штатных работников организации/ИП за отчетный период, в том числе: - инженерно-технических работников (ИТР); - строительных рабочих и механизаторов; - работников по совместительству.	
26	Дополнительная информация (по усмотрению юридического лица/индивидуального предпринимателя)	

« ____ » _____ 20__ г.

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель: _____

Телефон: _____

СВЕДЕНИЯ

о совокупном размере обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

Совокупный размер обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, за отчетный период с 01.01.2018 по 31.12.2018 г. составил: *

1) *фактический совокупный размер обязательств по договорам по состоянию на 1 января (отчетного) года составляет: _____ рублей;

2) *фактический совокупный размер обязательств по договорам заключенным в течение (отчетного) года составляет: _____ рублей;

3) *фактический совокупный размер обязательств по договорам, обязательства по которым признаны сторонами исполненными, на основании акта приемки результатов работ и (или) исполнение по которым сторонами прекращено по основаниям, предусмотренным законом или договором, до приемки заказчиком результата работы, в течение (отчетного) года составляет: _____ рублей;

4) *фактический совокупный размер обязательств по всем заключенным договорам, исполнение которых на 31 декабря отчетного года не завершено, составляет _____ рублей.

****Учитываются договоры и обязательства по договорам в рамках:***

1) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при осуществлении закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренные [пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);

2) [Федерального закона](#) от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

3). [Постановления](#) Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 г. N 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления

закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

ПРИЛОЖЕНИЕ:

Копии документов (договоров, дополнительных соглашений к ним, актов приемки результатов работ), подтверждающих:

- совокупный размер обязательств по договорам, которые были заключены членом Ассоциации СРО «ГС СКФО» в течение отчетного года;

- совокупный размер обязательств по договорам, которые были прекращены в течение отчетного года;

- совокупный размер обязательств по всем договорам, которые заключены членом Ассоциации СРО «ГС СКФО» и исполнение которых на 31 декабря отчетного года не завершено.

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

«___» _____ 20__ г.

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

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

М.П.

Исполнитель: _____

Телефон: _____

СВЕДЕНИЯ*
о системе контроля качества работ и охране труда

В организации (у ИП) применяется следующая система контроля качества работ выполняемых работ: _____

« ____ » _____ 20__ г.

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

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

М.П.

Исполнитель: _____

Телефон: _____

*** Приложение:**

- 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 лиц за все виды контроля, заверенные руководителем и 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 проверке 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, приказы о назначении лиц, ответственных за проведение мероприятий по охране труда.

Примечание: В случае представления ранее в СРО документов, подтверждающих указанные сведения, указанные документы прикладываются в случае изменений в них, а также в составе ответственных лиц или в случае изменения сведений об ответственных лицах.

СВЕДЕНИЯ

об образовании, квалификации, стаже работы, повышении квалификации и аттестации специалистов, в т.ч. специалистов по организации строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в т.ч. на особо опасных, технически сложных и уникальных объектах.

(на дату заполнения раздела Отчета)

№ п/п	Должность, форма работы (основное место работы/совместительство)	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 о прохождении аттестации по правилам, установленным Ростехнадзор РФ: № протокола, дата заседания Аттестационной комиссии по проверке знаний****
				Общий по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства	в т.ч. на инженерных должностях с указанием должностей и организаций* *		
1	2	3	4	5	6	7	8

«___» _____ 20__ г.

_____ (Должность)

М.П.

_____ (Подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Исполнитель: _____

Телефон: _____

Приложение:

* 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.

**** В случае прохождения руководителями и специалистами аттестации по правилам, установленным Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), прикладываются копии протоколов проверки знаний руководителей и специалистов, выданных в аттестационных комиссиях организаций, в которых работают аттестуемые, а также в аттестационных комиссиях Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Центральная аттестационная комиссия, территориальные аттестационные комиссии) (в ред. Приказа Ростехнадзора от 27.08.2010 N 823).

В случае прохождения аттестации по правилам, установленным Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство, прикладываются копии аттестатов и копии удостоверений об аттестации, выданных по таким правилам.

В случае прохождения независимой оценки квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, прикладываются свидетельства о квалификации.

Примечание: В случае представления ранее в СРО документов, подтверждающих указанные сведения, указанные документы прикладываются в случае изменений в кадровом составе или в случае изменения сведений о специалистах.

СВЕДЕНИЯ
о работах по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства

№ п/п	Договор (Дата, номер) Предмет договора (строительство, реконструкция, капитальный ремонт), 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 (Генеральный подрядчик, подрядчик, технический заказчик, застройщик)	Стоимость работ по договору (в тыс. руб.)	Категория объекта (особо опасный, технически сложный, объект использования атомной энергии, не относится к особо опасным и технически сложным)	Выполнено	
							Объем выполнения СМР с начала строительства. Факт (в тыс. руб.)	Объемы СМР, подтвержденные актами приемки результатов работ (этапов работ) (в тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

« ____ » _____ 20__ г.

(Должность)

М.П.

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

Исполнитель: _____

Телефон: _____

СВЕДЕНИЯ
об авариях, пожарах, несчастных случаях, случаях
причинения вреда на объектах строительства, реконструкции, капитального ремонта

Количество аварий, пожаров, несчастных случаев, случаев причинения вреда на объектах строительства, реконструкции, капитального ремонта за отчетный период _____ (указать количество)* или НЕТ. (нужное подчеркнуть)

№ п/п	Вид (авария, пожар, несчастный случай) <i>Указать нужное</i>	Дата наступления случая	Винное лицо	Результат расследования случая	Принятые меры	Реквизиты протоколов, постановлений государственных органов, судебных дел (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7

« ____ » _____ 20__ г.

(Должность)

М.П.

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

Исполнитель: _____

Телефон: _____

* Таблица заполняется при наличии случаев

СВЕДЕНИЯ

о привлечении члена СРО к административной ответственности за правонарушения, допущенные при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства

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	2	3	4	5

« ___ » _____ 20__ г.

(Должность)

М.П.

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

Исполнитель: _____

Телефон: _____

* Таблица заполняется - при наличии административных правонарушений

СВЕДЕНИЯ

**об участии члена СРО в рассмотрении судебных гражданско-правовых споров
в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) договоров строительного подряда, 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	2	3	4	5	6

« ___ » _____ 20__ г.

(Должность)

М.П.

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

Исполнитель: _____

Телефон: _____

* Таблица заполняется при наличии споров

СВЕДЕНИЯ

о предписаниях, выданных в отчетном периоде органами государственного (муниципального) строительного надзора, мерах по устранению нарушений и исполнению предписаний

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
1	2	3	4	5	6

« ____ » _____ 20__ г.

(Должность)

М.П.

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

Исполнитель: _____

Телефон: _____

* Таблица заполняется - при наличии сведений

СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

Сведения* о наличии административных и производственных зданий, помещений, необходимых для выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства

№ п/п	Наименование, место нахождения	Площадь	Техническое состояние	Вид права
1	2	3	4	5

Приложение:

* Приложить копии договоров аренды (субаренды), заверенные арендодателем или нотариусом; копии свидетельств о регистрации права собственности или иные документы (выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и т.п.), подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество.

Примечание:

В случае представления ранее в СРО документов в отношении указанного имущества, указанные документы прикладываются в случае изменений в составе имущества на новое имущество или в случае изменения сведений об имуществе.

Сведения* о наличии строительных машин, транспортных средств,

№ п/п	Наименование, место регистрации	Количество	Инвентарный номер	Вид права
1	2	3	4	5

Приложение:

* Приложить копии документов, подтверждающих право собственности или договоров аренды (лизинга), заверенные арендодателем (лизингодателем) или нотариусом.

Примечание:

В случае представления ранее в СРО документов в отношении указанного имущества, указанные документы прикладываются в случае изменений в составе имущества на новое имущество или в случае изменения сведений об имуществе.

«___» _____ 20__ г.

(Должность)

М.П.

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

Исполнитель: _____

Телефон: _____