

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Решением Общего собрания членов  
СОЮЗа проектировщиков и  
архитекторов в малом и среднем  
бизнесе  
протокол № 22 от 15 марта 2017г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О проведении саморегулируемой организацией анализа  
деятельности своих членов на основании информации,  
представляемой ими в форме отчетов**

Москва,  
2017

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (ГСК РФ), Федеральным законом от 01.12.2007 г. №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» (ФЗ о СРО), рекомендациями Национального объединения изыскателей и проектировщиков, а также требованиями устава и внутренних нормативных документов СОЮЗа проектировщиков и архитекторов в малом и среднем бизнесе (далее – Союз).

1.2. Настоящее Положение принимается Общим собранием членов Союза и вступает в силу со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций в соответствии со статьями 55<sup>5</sup> и 55<sup>18</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации, но не ранее 01 июля 2017 года.

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

- перечень сведений, включаемых в отчет;
- методику анализа деятельности членов Союза;
- требования к результату анализа;
- возможности использования результата анализа;
- порядок и сроки предоставления членами Союза отчета о своей деятельности.
- форму отчета члена Союза (приложение 1).

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

1.4. Союз осуществляет анализ деятельности своих членов на основании отчетов членов Союза за истекший календарный год, а также на основании

иной информации, получаемой от членов Союза по отдельным запросам и иных общедоступных источников достоверной информации.

1.5. Члены Союза обязаны представлять отчет в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

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

1.7. Союз не несет ответственности за достоверность информации, представленной членами Союза. Члены Союза несут всю полноту ответственности за достоверность предоставляемой в Союз информации о своей деятельности.

1.8. Непредставление отчета, либо его представление с нарушением срока, установленного настоящим Положением, либо представление недостоверной информации, является основанием для привлечения члена Союза к дисциплинарной ответственности в соответствии с уставом и внутренними документами Союза.

## **2. Порядок предоставления отчетов членами Союза**

2.1. В состав отчета членов Союза включаются сведения, указанные в приложении 1 к настоящему Положению.

Сведения, установленные в приложении 1 к настоящему Положению, могут запрашиваться при проведении в Союзе плановых и (или) внеплановых проверок, в том числе при расчете размера членского взноса и взноса в

компенсационные фонды Союза в соответствии с Положением о членстве в Союзе, Положением о компенсационном фонде возмещения вреда и Положением о компенсационном фонде договорных обязательств.

2.2. После приема юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены, Союз проводит первичный анализ его деятельности. Вновь принятый член Союза должен предоставить отчет в течение семи рабочих дней со дня получения лицом уведомления о его приеме в члены Союза.

2.3. Члены Союза обязаны предоставлять в отчет о своей деятельности ежегодно до 01 марта года, следующего за отчетным, а также дополнительно:

- в случае изменения сведений, представленных ранее в Союз 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.

2.4. При запросе Союза сведений в рамках текущего анализа члены Союза обязаны представить запрашиваемые сведения в срок, указанный в таком запросе, но не ранее 5 (пяти) календарных дней со дня указанного запроса.

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

2.6. Использование системы личного кабинета члена Союза возможно в случае использования в Союзе программного обеспечения, позволяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать, передавать электронные документы и устанавливать достоверность усиленных квалифицированных электронных подписей. В случае направления в Союз отчета через личный кабинет члена Союза в форме электронного документа

(пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, он считается представленным надлежащим образом.

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

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

3.1. Союз 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 Союзе.

3.3. Источниками достоверной информации, используемой Союзом для анализа деятельности членов, является отчет и документы, установленные приложением 1 к настоящему Положению; сайт члена Союза 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, регионального оператора по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, застройщика, технического заказчика, лица, ответственного за эксплуатацию здания или сооружения и пр.

3.4. Отчет и его разделы, установленные приложением 1 к настоящему Положению, должны быть подписаны индивидуальным предпринимателем,

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, 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, если иное не установлено в приложении 1 к настоящему Положению.

3.5. В случае передачи Отчета и документов, указанных в приложении 1 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 информации должны проходить с соблюдением правил защиты информации, в целях исключения случаев ее неправомерного использования и причинения морального вреда и (или) имущественного ущерба членам Союза, их работникам и самому Союзу или создания предпосылки для причинения такого вреда и (или) ущерба.

3.7. Союз в целях подтверждения соблюдения членом Союза требований к членству в Союзе в части наличия необходимых специалистов, в качестве оператора производит обработку персональных данных работников индивидуального предпринимателя (или самого индивидуального предпринимателя) и юридического лица.

3.8. Союз освобожден 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 Союза в целях осуществления функций, установленных

федеральным законом. Ответственность за получение согласия на обработку персональных данных лежит на соответствующем члене Союза.

3.9. 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.

3.10. Отчеты члена Союза входят в состав дела члена Союза. Полученная информация хранится в составе электронной базы данных Союза. Отчет члена Союза, 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. В противном случае отчет на бумажном носителе должен храниться бессрочно.

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

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

4.3. 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.

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

4.3. При анализе и аналитической обработке данных используются доступные технические средства. Анализ проводится с применением риско-ориентированного подхода.

4.4. Виды анализа деятельности члена Союза:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

5.6. По результатам обобщенного анализа могут формулироваться выводы о состоянии деятельности членов Союза, разрабатываться рекомендации по устранению негативных факторов, оказывающих влияние на деятельность членов Союза, разрабатываться предложения по предупреждению возникновения отрицательных показателей деятельности членов Союза.

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

5.8. Результаты анализа могут применяться:

а) результаты первичного анализа деятельности - для выявления первичных показателей деятельности для определения перспектив деятельности члена Союза и направлений углубленного контроля деятельности члена Союза по отдельным разделам отчета;

б) результаты последующего анализа - для объективной оценки результатов деятельности членов Союза за прошедший период, сопоставления сведений, расчета динамики изменений по отдельным разделам отчета и результативности осуществления функций Союза;

в) результаты комплексного анализа - для комплексной (всесторонней) оценки деятельности члена Союза по отчетным данным за соответствующий период по всем разделам отчета;

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

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

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

## **6. Ответственность членов Союза**

6.1. Орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Союза мер дисциплинарного воздействия – Дисциплинарный комитет в случаях, установленных Союзом, вправе принять решение о применении следующих мер дисциплинарного воздействия за нарушение настоящего Положения:

- 1) вынесение предписания, обязывающего члена Союза устранить выявленные нарушения и устанавливающего сроки устранения таких нарушений;
- 2) вынесение члену Союза предупреждения;
- 3) наложение на члена Союза штрафа (не более 100.000 (ста тысяч) рублей);
- 4) рекомендация об исключении лица из членов Союза, подлежащая рассмотрению Советом Союза;
- 5) приостановление права осуществлять подготовку проектной документации объектов капитального строительства.

6.2. Решения, предусмотренные подпунктами 1 - 3 и 5 пункта 6.1. настоящего Положения, принимаются большинством голосов членов Дисциплинарного комитета и вступают в силу с момента их принятия указанным органом. Решение, предусмотренное подпунктом 4 пункта 6.1. настоящего Положения, может быть принято не менее чем 75% (семьюдесятью пятью процентами) голосов членов Дисциплинарного комитета.

6.3. Член Союза, в отношении которого применена мера дисциплинарного воздействия в виде приостановления права осуществлять подготовку проектной документации объектов капитального строительства, имеет право продолжить соответственно осуществление подготовки проектной документации объектов капитального строительства только в соответствии с договорами подряда на подготовку проектной документации, заключенными до принятия решения о применении указанной меры дисциплинарного воздействия.

6.4. Союз в течение двух рабочих дней со дня принятия Дисциплинарным комитетом решения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении члена Союза направляет в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных электронной подписью, вид которой определяется саморегулируемой организацией в порядке, установленном Правительством Российской Федерации и правилами Союза, копии такого решения члену Союза, а также лицу, направившему жалобу, по которой принято такое решение, если привлечение к ответственности стало итогом рассмотрения соответствующей жалобы.

6.5. Решения Дисциплинарного комитета, за исключением решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 6.1. настоящего Положения, могут быть обжалованы членами Союза в Совете Союза в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента получения от Союза соответствующего уведомления о привлечении к ответственности (применении меры дисциплинарного воздействия).

6.6. Решение Союза о применении меры дисциплинарного воздействия может быть обжаловано членом Союзом, в отношении которого принято это решение, в арбитражный суд, а также третейский суд, сформированный Национальным объединением изыскателей и проектировщиков, если имеется соответствующее третейское соглашение.

6.7. Денежные средства, полученные Союзом в результате наложения на члена Союза штрафа, подлежат зачислению в компенсационный фонд возмещения вреда Союза.

**Приложение 1**  
к Положению об осуществлении анализа  
деятельности членов СОЮЗа проектировщиков  
и архитекторов в малом и среднем бизнесе

**Отчет о деятельности члена Союза ПАМСБ**  
за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Раздел 1. Общие сведения**

| №  | 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 | Телефон руководителя   |  |
| 14 | Главный бухгалтер (ФИО, телефон)   |  |
| 15 | Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)  |  |
| 16 | Основной вид регулярной деятельности (нужное оставить)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Осуществление функций застройщика, самостоятельно выполняющего подготовку проектной документации</li> <li>• Осуществление функций технического заказчика</li> <li>• Подготовка проектной документации по договорам, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров</li> <li>• Выполнение отдельных видов работ по договорам подряда на подготовку проектной документации с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором</li> <li>• Другое (указать) _____</li> </ul> |
| 17 | Основные направления проектирования (нужное оставить)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проектирование жилых зданий и их комплексов</li> <li>• Проектирование общественных зданий и сооружений и их комплексов</li> <li>• Проектирование производственных зданий и сооружений и их комплексов</li> <li>• Проектирование объектов транспортного назначения и их комплексов</li> <li>• Проектирование гидротехнических сооружений и их комплексов</li> <li>• Проектирование объектов нефтегазового назначения и их комплексов</li> <li>• Другое (указать) _____</li> </ul>  |
| 17 | Виды сопутствующей деятельности, в т.ч. обследования конструкций зданий и сооружений (при наличии указать) |  |
| 18 | Подготовка проектной документации особо опасных, технически сложных и                                      |  |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | уникальных объектов<br>(указать объекты)  |  |
| 19 | Стоимость работ по договорам подряда на подготовку проектной документации (указать каждый договор и стоимость работ в рублях, за исключением договоров, работы по которым приняты заказчиками по актам сдачи-приемки работ) |  |
| 20 | Дополнительная информация (по усмотрению юридического лица/индивидуального предпринимателя)   |  |

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Исполнитель: \_\_\_\_\_ (ФИО)

Телефон: \_\_\_\_\_

**Раздел № 2. Сведения о совокупном размере обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, о количестве договоров за \_\_\_\_ г.**

Совокупный размер обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, за отчетный период составил \_\_\_\_\_ руб.

| № | Дата, номер, предмет договора | Дата и номер проведения конкурентной процедуры | Наименование объекта (проекта), места его нахождения | Сроки исполнения работ по договору |  | Стоимость работ, руб. |
|---|-------------------------------|--|--|------------------------------------|--|-----------------------|
|   |                               |  |  | Дата начала выполнения работ       | Дата исполнения обязательств по договору на основании акта приемки результатов работ |                       |
| 1 |                               |  |  |                                    |  |                       |

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель/  
Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

Исполнитель: \_\_\_\_\_ (ФИО)

Тел.: \_\_\_\_\_



**Раздел № 3. Сведения о системе контроля качества работ и охране труда\***

Применяется следующая система контроля качества выполняемых работ:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель/  
Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (И.О.Фамилия)

М.П.

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Тел.: \_\_\_\_\_

\* К данному разделу прилагаются:

- копия действующего сертификата о соответствии системы менеджмента качества требованиям ГОСТ Р ИСО (ИСО) 9001 (при его наличии);
- копия документа о системе контроля качества и копия приказа о назначении специалистов, ответственных за все виды контроля, заверенная руководителем, печатью организации;
- для организаций, проводящих работы по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений:
  - копия документа, подтверждающего наличие собственной испытательной лаборатории и ее аккредитации, или договора на проведение испытаний прочности материалов с испытательной лабораторией;
  - копия свидетельства о проверке средств контроля и измерений.

*Примечание:* указанные документы представляются в случае, если они не были предоставлены в Союз ПАМСБ ранее, или внесения в них изменений.

**Раздел № 4. Сведения об участии члена СОЮЗа в рассмотрении судебных гражданско-правовых споров по договорам подряда на подготовку проектной документации, в том числе заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров**

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

| № п/п | Вид | Подсудность | Статус лица, участвующего в деле (истец, ответчик, третье лицо)<br>(указать нужное) | Инстанция | Результат |
|-------|-----|-------------|---|-----------|-----------|
| 1     |     |             |   |           |           |

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\* Данный раздел заполняется при наличии споров

Прошито  
пронумерованно  
20 листов

