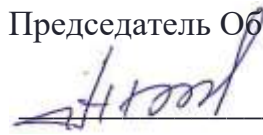


Утверждено

Общим собранием членов
от 30.03.2017, протокол № 23
с последующими
изменениями и дополнениями
от 25.05.2017, протокол № 24
от 21.03.2019, протокол № 29
от 23.03.2021, протокол № 32
от 15.11.2023, протокол № 36

Председатель Общего собрания



А.А. Волков



Положение

«О проведении Саморегулируемой организацией Ассоциация «Строители Башкирии» анализа деятельности своих членов на основании информации, представляемой ими в форме отчетов»

г. Уфа - 2023 год

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 315-ФЗ от 01.12.2007 «О саморегулируемых организациях», Уставом Саморегулируемой организации Ассоциация «Строители Башкирии» (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 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

2.2. Федеральный закон от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;

2.3. Градостроительный Кодекс Российской Федерации;

2.4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

2.5. Федеральный закон от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2.6. Устав Ассоциации;

2.7. Положение о создании и использовании компенсационного фонда возмещения вреда Ассоциации;

2.8. Положение о создании и использовании компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств Ассоциации;

2.9. Положение о контроле за деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований стандартов и правил Ассоциации и условий членства;

2.10. Положение о членстве в Ассоциации, в том числе о требованиях к членам Ассоциации, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских и целевых 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 подряда на осуществление сноса** – договор о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносе объектов капитального строительства, заключенный с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором;

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

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

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

3.6. **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;

3.7. **Конкурентные способы заключения договоров** – способы определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей (конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений) 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), если в соответствии с законодательством Российской Федерации проведение торгов (конкурсов, аукционов) для заключения соответствующих договоров является обязательным

3.8. **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;

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

3.10. **методика анализа** – совокупность способов, правил анализа деятельности членов Ассоциации;

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

3.12. **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;

3.13. **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;

3.14. **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;

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

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

3.17. **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;

3.18. **предоставление конфиденциальной информации** – передача конфиденциальной информации ее обладателем органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, саморегулируемой организации в целях выполнения их функций;

3.19. **уведомление о фактическом совокупном размере обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса, заключенным членом Ассоциации в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров** – обязанность члена Ассоциации

до 1 марта года, следующего за отчетным, представлять в Ассоциацию сведения о фактическом совокупном размере договорных обязательств, заключенных конкурентным способом.

3.20. усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП) – цифровой аналог собственноручной подписи. Документы, подписанные от руки или с помощью УКЭП, имеют равнозначную ценность.

УКЭП — это файл, в котором хранится зашифрованная информация, подтверждающая личность человека и подлинность подписанного документа.

Услуга по выдаче электронной подписи предоставляется ФНС России, в территориальных органах ФНС России и у доверенных лиц УЦ ФНС России. Электронную подпись в ФНС России могут получить только руководители организаций, услуга предоставляется бесплатно.

3.21. 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 от иных источников достоверной информации, указанных в пункте 7.3 настоящего Положения.

4.2. Члены Ассоциации обязаны представлять Отчет и информацию 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:

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

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

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

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

5) о численности, о составе работников, форме их работы, о системе оплаты труда, об уплате налогов и взносов во внебюджетные фонды, об условиях труда, в том числе об охране труда, о показателях производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, о наличии свободных рабочих мест, а также иной информации, содержащейся в трудовых договорах и должностных инструкциях работников;

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

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

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

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

10) о заключении, исполнении и прекращении любых договоров строительного подряда, договоров подряда на осуществление сноса;

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

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

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

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

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 № 1 к настоящему Положению (далее – Отчет).

Отчет или его отдельные разделы могут запрашиваться при проведении в Ассоциации плановых и (или) внеплановых проверок в соответствии с:

- Положением о контроле Ассоциацией за деятельностью своих членов, в том числе расчета размера членского взноса и взноса в компенсационные фонды Ассоциации;

- Положением о членстве в Ассоциации, в том числе о требованиях к членам Ассоциации, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских и целевых членских взносов;

- Положением о компенсационном фонде возмещения вреда и Положением о компенсационном фонде обеспечения договорных обязательств.

5.2. После приема юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации проводится первичный анализ его деятельности. Вновь принятый член Ассоциации обязан предоставить Отчет (за исключением разделов № 2 и 3 Отчета) в срок не более 7 дней с даты решения о его приеме в Ассоциацию.

5.3. Члены Ассоциации обязаны предоставить в Ассоциацию:

1) разделы № 1 и № 3 Отчета за прошедший календарный год - ежегодно в срок до 1 марта календарного года, следующего за отчетным;

2) раздел № 2 Отчета за прошедший календарный год - ежегодно в срок до 1 февраля календарного года, следующего за отчетным;

3) в случае изменения сведений, представленных ранее в Ассоциацию в составе Отчета или его раздела (за исключением раздела № 3 Отчета), новые сведения в составе соответствующего раздела (разделов) Отчета - в срок не позднее 3 дней со дня таких изменений с соответствующими официальными пояснениями;

4) в случае участия в заключении договоров строительного подряда, договоров подряда на осуществление сноса с использованием конкурентных способов заключения договоров, сведения о заключении договора в составе раздела № 3 Отчета - в срок не позднее 5 дней после заключения соответствующего договора строительного подряда, договора подряда на осуществление сноса.

5.4. При запросе Ассоциации сведений в рамках оперативного (ситуационного) анализа члены Ассоциации обязаны представить запрашиваемые сведения в срок, указанный в таком запросе.

5.5. В Ассоциации применяется электронный способ подачи Отчетов и взаимодействия члена Ассоциации с исполнительным органом - система личного кабинета члена Ассоциации на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет», при котором документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, могут быть направлены в Ассоциацию посредством размещения в личном кабинете без предоставления на бумажном носителе.

5.6. Лицу, принятому в члены, Ассоциация предоставляет доступ в личный кабинет члена Ассоциации путем отправки на адрес электронной почты, указанный в заявлении о приеме, ссылки для регистрации.

5.7. Ассоциация вправе предоставлять информацию и документы членам Ассоциации посредством размещения в личном кабинете члена Ассоциации.

5.8. Информация и документы, размещенные (членом Ассоциации или исполнительным органом Ассоциации) в личном кабинете члена Ассоциации, признаются официально направленными.

6. Порядок уведомления о фактическом совокупном размере обязательств

6.1. Член Ассоциации ежегодно в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры и градостроительства, обязан уведомлять Ассоциацию о фактическом совокупном размере обязательств соответственно по договорам подряда строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса, заключенным таким лицом в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров. Данное уведомление направляется членом Ассоциации в составе Раздела № 3 Отчета в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, с приложением документов, подтверждающих такой фактический совокупный размер обязательств данного члена.

6.2. При проведении расчета фактического совокупного размера обязательств члена Ассоциации по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса, заключенным таким членом с использованием конкурентных способов заключения договоров, в него не включаются обязательства, признанные сторонами по указанным договорам подряда исполненными на основании акта приемки результатов работ.

6.3. Фактический совокупный размер обязательств Ассоциацией контролируется (мониторится) постоянно и на любую дату не должен превышать уровень ответственности, исходя из которого членом Ассоциации внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

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

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

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

- Отчет и документы, установленные Приложением № 1 к настоящему Положению;
- сайт члена Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- судебные решения;
- реестры и информационные базы данных государственных и муниципальных органов власти;

- официальные единые информационные системы;
- 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.

7.3 В приоритетном порядке отчеты принимаются и обрабатываются через личный кабинет члена Ассоциации. Направление отчета на бумажном носителе допускается исключительно по причине отсутствия технической возможности.

7.4. В случае направления Отчета на бумажном носителе Отчет и его разделы 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 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.

В случае передачи Отчета и документов, указанных Приложении № 1 к настоящему Положению, в форме электронных документов вне системы личного кабинета члена Ассоциации, они подписываются и заверяются в порядке, установленном для использования соответствующего программного обеспечения, усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.5. 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.

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

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. Отчеты члена Ассоциации входят в состав 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 календарного года при условии хранения его в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.10. Член Ассоциации обязан по запросу Ассоциации предоставлять оригиналы документов, направлять электронные документы, выписки из реестров государственных информационных систем (с учетом ограничений, установленных законодательством РФ), подтверждающих соблюдение обязательных требований к членам саморегулируемой организации, для обозрения в период проведения проверки в соответствии с Положением о контроле, в том числе, в отношении своих работников (выписки из электронной трудовой книжки (сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащихся в его индивидуальном лицевом счете), подписанные электронной подписью уполномоченного органа (организации, учреждения)

8. Методика анализа деятельности членов Ассоциации

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

8.2. 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.

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

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

8.5. Виды анализа деятельности члена 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) 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.

9. Результаты анализа деятельности членов Ассоциации и их применение

9.1. 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.

9.2. По окончании календарного года Ассоциации проводит итоговый обобщенный анализ деятельности членов.

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

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

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

9.6. 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 деятельности членов Ассоциации.

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

9.8. Результаты анализа могут применяться:

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

б) результаты последующего анализа – для объективной оценки результатов деятельности членов Ассоциации за прошедший период, сопоставления сведений,

расчета динамики изменений по отдельным разделам Отчета и результативности осуществления функций Ассоциации.

в) Результаты комплексного анализа – для комплексной (всесторонней) оценки деятельности члена Ассоциации по отчетным данным за соответствующий период по всем разделам Отчета.

г) Результаты оперативного анализа – в целях контроля за деятельностью членов Ассоциации (или по запросу сведений) по отдельным разделам Отчета.

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

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

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу через десять дней после принятия Общим собранием членов Ассоциации, при условии внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.

10.2. 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.

Приложение № 1
к Положению «О проведении Саморегулируемой
организацией Ассоциация «Строители Башкирии»
анализа деятельности своих членов на основании
информации, представляемой ими в форме отчетов»

Отчет о деятельности

(наименование организации)

за 20__ год

Раздел № 1

в составе Отчета о деятельности члена Ассоциации

Общие сведения

№ пп	Реквизиты	Значение
1.	Полное наименование	Место для ввода текста.
2.	ИНН	Место для ввода текста.
3.	Фактическое место нахождения	Место для ввода текста.
4.	Дополнительные адреса (адреса дополнительных офисов, филиалов и представительств)	Место для ввода текста.
5.	Адреса электронной почты (e-mail), адреса сайта	Место для ввода текста.
6.	Телефон (с кодом города)	Место для ввода текста.
7.	Наименование должности, ФИО руководителя (полностью), телефон	Место для ввода текста.
8.	Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)	Место для ввода текста.
9.	Среднесписочная численность работников	Место для ввода текста.
10.	Роль в строительном проекте	Выберите элемент. Застройщик, Технический заказчик, Строительный контроль, Генеральный подрядчик, Подрядчик Другое (указать) _____

11.	Основной вид деятельности по строительству	Выберите элемент. 1 из 40 видов работ из выпадающего списка: (Земляные работы, свайные работы, устройство каменных конструкций, металлических конструкций, кровельные работы, фасадные, монтажные, устройство нар./внутренних сетей и систем, автодороги, благоустройство, отделочные работы) Другое (указать) _____
12.	Основной регион деятельности по строительству (указать)	Место для ввода текста.
13.	Дополнительные регионы деятельности по строительству (указать)	Место для ввода текста.
14.	Сведения об авариях, пожарах, несчастных случаях, случаях причинения вреда на объектах строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса	Выберите элемент. Другое (указать) _____
15.	Оценка деятельности исполнительного органа Ассоциации по шкале от 1 до 5 баллов	

Место для ввода даты.

Руководитель/ИП

(подпись)

/И.О. Фамилия/

М.П.

Исполнитель: Фамилия Имя Отчество

Телефон: ввести номер.

Справка

о размере годового оборота за предыдущий год по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства

Настоящим сообщаем, что размер годового оборота¹ _____

(полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами, Фамилия, Имя, Отчество ИП)

адрес юридического лица /адрес регистрации по месту жительства ИП _____

(полный адрес в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ/ЕГРИП с указанием почтового индекса)

почтовый адрес _____

Идентификационный номер налогоплательщика

ИНН

Основной государственный регистрационный номер юридического лица

ОГРН

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя

ОГРНИП

Код ОКВЭД

по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства за 20____ год , составил _____ руб.²

(цифрами и прописью) (сумма указывается без учета НДС)

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель: _____

Телефон: _____

¹ Под годовым оборотом по строительству за предыдущий год понимается суммарная стоимость всех работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, в том числе, стоимость работ, выполненных членом Ассоциации собственными силами для собственных нужд (хозяйственным способом), а также стоимость работ/услуг по договорам, предметом которых является выполнение членом Ассоциации всех или отдельных функций технического заказчика, включая услуги по строительному контролю (далее – договоры на выполнение функций техзаказчика), выполненных/оказанных членом Ассоциации за предыдущий год в рублях, без учета НДС.

² Для начисления регулярных членских взносов, члены Ассоциации обязаны представить Справку в срок до 1 февраля текущего года. Справка должна быть заверена подписями руководителя и главного бухгалтера, а также печатью члена Ассоциации (при наличии). Справка должна быть отправлена в Личный кабинет на сайте Ассоциации <http://lk.komrstroy.ru/site/login> и заверена ЭЦП

**Отчет о деятельности
за 20__ год**

Раздел № 3
в составе Отчета о деятельности члена Ассоциации

**Сведения
о договорах (контрактах) по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства ***

№ п/п	ИНН и наименование Заказчика (застройщика, техзаказчика, генподрядчика)	Дата и номер договора (контракта) и на основании какого закона заключен	Способ закупки	Предмет договора (контракта)	Сумма договора (контракта), руб.	Срок начала и окончания исполнения договора (контракта)	Выполнено, руб.		Категория объекта	Примечание
							Всего	За отчетный период		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Заключенных в соответствии с 44-ФЗ, 223-ФЗ, постановлением Правительства № 615										
1.	Место для ввода текста.	Выберите элемент.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Выберите элемент.	Место для ввода текста.
...										
Итого:	x				Место для ввода текста.		Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	x	x

Настоящим уведомляем, что фактический совокупный размер обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса, заключенным в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров, составил (определяется как разница итоговых значений по столбцам 6 и 8): _____ руб.

№ п/п	ИНН и наименование Заказчика (застройщика, техзаказчика, генподрядчика)	Дата и номер договора (контракта) и на основании какого закона заключен	Способ закупки	Предмет договора (контракта)	Сумма договора (контракта), руб.	Срок начала и окончания исполнения договора (контракта)	Выполнено, руб.		Категория объекта	Примечание
							Всего	За отчетный период		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2. Заключенных иным способом заключения договоров										
1	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Выберите элемент.	Место для ввода текста.
...										
Итого:	x				Место для ввода текста.		Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	x	x

Общая сумма всех выполненных в течение отчетного года работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства (итоговая сумма значений в столбце № 9 по обеим частям таблицы) составила ** : _____ рублей

Место для ввода даты.

Руководитель/ИП

/И.О. Фамилия/

(Подпись)

М.П.

Исполнитель: Фамилия Имя Отчество

Телефон: Ввести номер.

Примечания:

** Необходимо приложить копии договоров (кроме договоров, заключенных в соответствии с 44-ФЗ), дополнительных соглашений и актов приемки результатов работ*

*** Общая сумма всех выполненных в течение отчетного года работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, (в том числе, стоимость работ, выполненных членом Ассоциации собственными силами для собственных нужд (хозяйственным способом), а также стоимость работ/услуг по договорам, предметом которых является выполнение членом Ассоциации всех или отдельных функций технического заказчика, включая услуги по строительному контролю) должна соответствовать размеру годового оборота, указанного в Разделе № 2 Отчета.*

Сведения*
о системе контроля качества работ и охране труда

Применяется система контроля качества выполняемых работ на основании следующих документов:

Приказ № ____ от _____ «О назначении ответственных лиц за контроль качества выполнения СМР».

Приказ № ____ от _____ «О назначении лиц, ответственных за обеспечение охраны труда в организации».

«__» _____ 20__ г.

Руководитель/

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

М.П.

Исполнитель: _____
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: _____

* Прикладываются документы:

- копия Положения «О системе контроля за качеством выполняемых работ»;
- Приказ «О назначении ответственных лиц за контроль качества выполнения СМР»;
- копия Положения «О системе управления охраной труда»;
- Приказ «О назначении лиц, ответственных за обеспечение охраны труда на предприятии».

Примечание: указанные документы не прикладываются в случае предоставления ранее в Ассоциацию вышеперечисленных приложений, подтверждающих применение системы контроля качества работ и охраны труда. Вышеперечисленные документы подлежат повторному предоставлению в Ассоциацию в случае внесения в них изменений.

Сведения

об образовании, стаже работы, независимой оценке квалификации, повышении квалификации и аттестации специалистов, в т.ч. специалистов по организации строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства (на дату заполнения раздела Отчета)

№ п/п	Должность по основному месту работы *	Фамилия, Имя, Отчество	Идентификационный номер специалиста НРС (при наличии)	СНИЛС	При наличии права в отношении особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства **		
					Сведения об образовании	Сведения о повышении квалификации	Сведения об аттестации Ростехнадзора
1	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.		Серия и номер диплома ВУЗ Ввод даты выдачи документа	Номер удостоверения Ввод даты выдачи документа	Место для ввода текста.
2	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.		Серия и номер диплома ВУЗ Ввод даты выдачи документа	Номер удостоверения Ввод даты выдачи документа	Место для ввода текста.
...							

Место для ввода даты.

Руководитель/ИП

М.П.

(Подпись)

/И.О. Фамилия/

Исполнитель: Фамилия Имя Отчество

Телефон: Ввести номер.

* Прикладываются заверенные трудовые договоры (либо выписки из СФР с файлом подписи ЭЦП), должностные инструкции, согласие на обработку персональных данных.

** При наличии права в отношении особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства прикладываются копии дипломов; трудовых книжек; удостоверения повышения квалификации; в случае прохождения аттестации по правилам, установленным Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), прикладываются копия протокола, подтверждающая прохождение аттестации в Ростехнадзоре и повышение квалификации.

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

Сведения об имуществе

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

№ п/п	Наименование, место нахождения	Площадь	Техническое состояние	Вид права
1.				

* Приложить заверенные копии договоров аренды (субаренды), 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. При предоставлении ранее в Ассоциацию документов в отношении указанного имущества, перечисленные 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.				

«__» _____ 20__ г.

(Должность)

М.П.

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

Исполнитель: _____

(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: _____

* Приложить заверенные копии договоров аренды.