

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Общего собрания членов  
СРО НП «НЕФТЕГАЗСЕРВИС»  
Протокол №1/2017 от 23 марта 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

Москва  
2017

## Содержание

|   |   |
|---|---|
| 1. Общие положения .....  | 3 |
| 2. Порядок предоставления отчетов членами саморегулируемой организации .....  | 4 |
| 3. Способы получения, обработки, хранения и защиты информации, используемой для анализа деятельности членов саморегулируемой организации..... | 5 |
| 4. Методика анализа деятельности членов саморегулируемой организации.....   | 7 |
| 5. Результаты анализа деятельности членов саморегулируемой организации и их применение .....  | 8 |
| 6. Ответственность членов СРО .....   | 9 |

## **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 Некоммерческого партнерства специализированных организаций нефтехимической и нефтегазовой промышленности «НЕФТЕГАЗСЕРВИС» (новое наименование – Саморегулируемая организация Ассоциация специализированных организаций нефтехимической и нефтегазовой промышленности «НЕФТЕГАЗСЕРВИС», далее – саморегулируемая организация и/или СРО).

1.2. Настоящее Положение принимается Общим собранием членов саморегулируемой организации 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 СРО деятельности своих членов на основании информации, представляемой ими в форме отчетов, и определяет:

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

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

1.4. СРО осуществляет анализ деятельности своих членов на основании отчетов членов СРО за истекший календарный год, а также на основании иной информации, получаемой от членов СРО по отдельным запросам и иных общедоступных источников достоверной информации.

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

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

1.7. СРО не несет ответственности за достоверность информации, представленной членами СРО. Члены СРО несут всю полноту ответственности за достоверность предоставляемой в СРО 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 СРО к дисциплинарной ответственности в соответствии с уставом и внутренними документами СРО.

## **2. Порядок предоставления отчетов членами саморегулируемой организации**

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

Сведения, установленные в приложении 1 к настоящему Положению, могут запрашиваться при проведении в СРО плановых и (или) внеплановых проверок, в том числе при расчете размера членского взноса и взноса в компенсационные фонды СРО в соответствии с Положением о членстве в саморегулируемой организации, Положением о компенсационном фонде возмещения вреда и Положением о компенсационном фонде договорных обязательств.

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

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

- в случае изменения сведений, представленных ранее в СРО 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 предстоящем заключении договора в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней до заключения соответствующего договора подряда.

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

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

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

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

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

3.1. СРО 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 СРО.

3.3. Источниками достоверной информации, используемой СРО для анализа деятельности членов, является отчет и документы, установленные приложением 1 к настоящему Положению; сайт члена СРО 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, в случае соответствующего запроса СРО, 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 СРО, их работникам и самой СРО или создания предпосылки для причинения такого вреда и (или) ущерба.

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

3.8. СРО освобождено 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 СРО в целях осуществления функций, установленных федеральным законом. Ответственность за получение согласия на обработку персональных данных лежит на соответствующем члене СРО.

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 СРО входят в состав дела члена СРО. Полученная информация хранится в составе электронной базы данных СРО. Отчет члена СРО, 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 саморегулируемой организации**

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

4.2. В целях обобщения сведений и формулировки выводов и рекомендаций используется сравнительный метод анализа на основе полученных сведений прошлых лет и сопоставления с фактически полученными данными за отчетный период.

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

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

4.5. Виды анализа деятельности члена СРО:

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

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

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

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

## **5. Результаты анализа деятельности членов саморегулируемой организации и их применение**

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

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

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

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

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

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

5.7. Отчет члена СРО 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 СРО и направлений углубленного контроля деятельности члена СРО по отдельным разделам отчета;

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

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

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

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

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

## **6. Ответственность членов СРО**

6.1. Орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов саморегулируемой организации мер дисциплинарного воздействия – Дисциплинарная комиссия в случаях, установленных саморегулируемой организацией, вправе принять решение о применении следующих мер дисциплинарного воздействия за нарушение настоящего Положения:

1) вынесение предписания, обязывающего члена СРО устранить выявленные нарушения и устанавливающего сроки устранения таких нарушений;

2) вынесение члену СРО предупреждения;

3) рекомендация об исключении лица из членов СРО, подлежащая рассмотрению Советом саморегулируемой организации;

4) приостановление права осуществлять подготовку проектной документации объектов капитального строительства.

6.2. Решения, предусмотренные подпунктами 1 - 2 и 4 пункта 6.1. настоящего Положения, принимаются большинством голосов членов Дисциплинарной комиссии и вступают в силу с момента их принятия указанным органом. Решение, предусмотренное подпунктом 3 пункта 6.1. настоящего Положения, может быть принято не менее чем 75% (семьюдесятью пятью процентами) голосов членов Дисциплинарной комиссии.

6.3. Член СРО, в отношении которого применена мера дисциплинарного воздействия в виде приостановления права выполнять 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. Саморегулируемая организация в течение двух рабочих дней со дня принятия Дисциплинарной комиссией решения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении члена СРО 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 саморегулируемой организации, копии такого решения члену саморегулируемой организации, а также лицу, направившему жалобу, по которой принято такое решение, если привлечение к ответственности стало итогом рассмотрения соответствующей жалобы.

6.5. Решения Дисциплинарной комиссии, за исключением решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 6.1. настоящего Положения, могут быть обжалованы членами саморегулируемой организации в Совет саморегулируемой организации в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента получения от СРО соответствующего уведомления о привлечении к ответственности (применении меры дисциплинарного воздействия).

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

**Приложение №1**  
**к Положению о проведении анализа**  
**деятельности членов СРО НП «НЕФТЕГАЗСЕРВИС»**

*На фирменном бланке организации*

*Раздел № 1*

Отчет о деятельности члена СРО НП «НЕФТЕГАЗСЕРВИС»

за \_\_\_\_\_ год

| <b>№ п.п.</b> | <b>Реквизиты</b>   | <b>Значение</b> |
|---------------|--|-----------------|
| 1             | Полное наименование  |                 |
| 2             | Сокращенное наименование   |                 |
| 3             | ОГРН/ОГРНИП,<br>дата регистрации   |                 |
| 4             | ИНН, КПП,<br>дата постановки на учет   |                 |
| 5             | Место нахождения<br>(Юридический адрес<br>юридического лица)/<br>адрес регистрации по месту<br>жительства индивидуального<br>предпринимателя |                 |
| 6             | Адрес направления<br>корреспонденции (почтовый<br>адрес)   |                 |
| 7             | Дополнительные адреса<br>(фактический адрес, адреса<br>дополнительных офисов,<br>филиалов и<br>представительств)                             |                 |
| 8             | Адреса электронной почты<br>(e-mail)   |                 |
| 9             | Адреса сайтов в<br>информационно-<br>коммуникационной сети<br>Интернет   |                 |
| 10            | Телефон<br>(с кодом города)  |                 |
| 11            | Факс (с кодом города)  |                 |
| 12            | Наименование должности<br>руководителя   |                 |
| 13            | ФИО руководителя<br>(полностью)  |                 |
| 14            | Телефон руководителя   |                 |
| 15            | Главный бухгалтер: (ФИО,<br>телефон)   |                 |
| 16            | Контактное<br>(уполномоченное)<br>лицо (ФИО, телефон)  |                 |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 17 | Основной вид регулярной деятельности в области проектирования   | <p>1) Осуществление функций застройщика, самостоятельно выполняющий подготовку проектной документации</p> <p>2) Осуществление функций технического заказчика</p> <p>3) Подготовка проектной документации по договорам, заключаемым в результате конкурентных процедур, установленных законодательством РФ</p> <p>4) Подрядная организация по отдельным видам работ по договорам подряда на подготовку проектной документации с застройщиком, техническим заказчиком или иным лицом, указанным в ст. 55.4 Градостроительного кодекса РФ</p> <p>Другое (указать) _____</p> |
| 18 | Виды сопутствующей деятельности (при наличии указать)   |  |
| 19 | Виды сопутствующей деятельности (при наличии указать)   |  |
| 20 | Сведения о наличии либо отсутствии претензий со стороны контрольных (надзорных) органов (в случае наличия претензий указать наименование контрольного (надзорного) органа, реквизиты акта о наличии нарушений, характер претензий, сведения об устранении нарушений): |  |
| 21 | Общая численность проектировщиков, включая работающих по совместительству и договорам подряда   |  |
|    | ФИО работников, включенных в национальный реестр главных инженеров  |  |
| 22 | Информация о заключенных договорах подряда на подготовку проектной документации за отчетный период  |  |
|    | Количество договоров подряда на подготовку проектной документации, заключенных за отчетный период   | Фактическая максимальная стоимость по одному договору подряда на подготовку проектной документации   |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
|    |  |   |  |
|    | Количество договоров подряда на подготовку проектной документации, которые заключены с использованием конкурентных способов заключения договоров   | Совокупный размер обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, которые заключены с использованием конкурентных способов заключения договоров | Стоимость выполненных работ по договорам подряда на подготовку проектной документации, которые заключены с использованием конкурентных способов заключения договоров |
|    |  |   |  |
| 23 | Сведения о наличии или отсутствии судебных процессов, связанных с деятельностью члена Ассоциации в области проектирования (указать наименование истца и ответчика; номер судебного дела; наименование суда; решение суда по делу (в случае его вынесения)) |   |  |
| 24 | Сведения о страховании гражданской ответственности (название страховой компании, срок страхования, сумма), согласно требованиям СРО  |   |  |
| 25 | Сведения о страховании риска ответственности за нарушение договора подряда на подготовку проектной документации (название страховой компании, срок страхования, сумма), согласно требованиям СРО   |   |  |
| 26 | Сведения о наличии или отсутствии страховых случаев по договорам гражданской ответственности членов саморегулируемой организации   |   |  |
|    | - количество страховых случаев   |   |  |
|    | - общая сумма ущерба   |   |  |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | - общая сумма   |  |
| 27 | Сведения о наличии системы менеджмента качества, которой национальным или международным органом по сертификации выдан сертификат соответствия (перечень документов по системе менеджмента качества) |  |
| 28 | Основной регион деятельности по проектированию (указать)  |  |
| 29 | Дополнительные регионы деятельности по проектированию (указать)   |  |
| 30 | Дополнительная информация (по усмотрению юридического лица/индивидуального предпринимателя)   |  |

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Телефон: \_\_\_\_\_

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

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

| № п / п | Договор: Дата, номер, предмет | Номер и дата проведения конкурентной процедуры | Наименование объекта (проекта), местоположение | Сроки исполнения договора                |  | Стоимость работ по договору (в руб.) |
|---------|-------------------------------|--|--|--|--|--------------------------------------|
|         |                               |  |  | Дата начала выполнения работ по договору | 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: \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: \_\_\_\_\_