

УТВЕРЖДЕНО
решением очередного Общего собрания
членов саморегулируемой организации
от 25 июня 2026 года
протокол № 36

Председатель



В.Ч. Кан

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении анализа деятельности членов Союза
«Региональное объединение проектировщиков Кубани»
саморегулируемой организации на основании информации,
представляемой ими в форме отчётов

(Положение о проведении анализа деятельности членов СРО)

Редакция № 2

г. Краснодар

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении анализа деятельности членов Союза «Региональное объединение проектировщиков Кубани» саморегулируемой организации на основании информации, представляемой ими в форме отчётов (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Союза «Региональное объединение проектировщиков Кубани» саморегулируемой организации (далее - СРО) и иными внутренними документами СРО.

1.2. Требования настоящего Положения направлены на обеспечение формирования обобщенных сведений о членах СРО, их актуализацию с целью осуществления функций СРО.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для соблюдения всеми членами СРО, органами управления, специализированными органами и работниками СРО.

1.4. СРО осуществляет анализ деятельности своих членов на основании отчётов членов СРО в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению за предыдущий календарный год, а также на основании иной информации, получаемой от членов СРО по отдельным запросам и иных источников достоверной информации.

1.5. Источниками достоверной информации, используемой СРО для анализа деятельности членов, являются: отчёт, предоставленный в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению; сайт члена СРО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; судебные решения; реестры и информационные базы данных государственных и муниципальных органов власти; документы и сайты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, регионального оператора по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, застройщика, технического заказчика, лица, ответственного за эксплуатацию здания или сооружения.

1.6. Члены СРО обязаны представлять отчёты в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.7. Непредставление отчёта, 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 внутренними документами СРО.

1.8. СРО не несет ответственности за достоверность сведений, предоставленных членами СРО.

2. Порядок предоставления отчётов членами СРО

2.1. В состав отчёта членов СРО включаются сведения, указанные в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.2. Член СРО обязан ежегодно предоставлять в СРО отчёт за прошедший календарный год в срок до 1 марта календарного года, следующего за отчётным.

3. Способы получения, обработки и хранения информации, содержащейся в отчётах членов СРО

3.1. Член СРО направляет в СРО отчёты (информацию) о своей деятельности и документы, установленные приложением № 1 к настоящему Положению.

3.2. Отчёт и его разделы, установленные приложением № 1 к настоящему Положению, должны быть подписаны руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или иными лицами, имеющими соответствующие полномочия с приложением документа, подтверждающего такие полномочия (доверенность и т.п.). Копии документов, прилагаемые к указанному отчёту, должны быть надлежащим образом заверены.

3.3. Обработка предоставленной информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и документами, регламентирующими деятельность СРО.

3.4. Обработка, анализ и хранение информации должны проходить с соблюдением правил защиты информации, в целях исключения случаев её неправомерного использования.

4. Результаты анализа деятельности членов СРО и их применение

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

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

4.3. Сводный отчёт СРО о деятельности членов СРО за истекший календарный год размещается на официальном сайте СРО ежегодно в срок до 1 июня следующего года и доводится до сведения членов СРО на ежегодных Общих собраниях.

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

4.5. По результатам обобщённого 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.

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

5. Заключительные положения

5.1. Утверждение настоящего положения относится к исключительной компетенции Общего собрания членов СРО.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу через десять дней после дня его принятия.

5.3. В случае, если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом СРО установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом СРО.

5.4. С момента вступления в силу настоящего Положения, предыдущая его редакция утрачивает силу.

Приложение № 1
к Положению о проведении анализа деятельности членов

**Отчет о деятельности члена Союза «РОПК» СРО
загод**

Раздел № 1

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

№п/п	Вид сведений	Сведения	Примечание
1	Полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя		
2	Место нахождения и адрес юридического лица/адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя		
3	Адрес направления корреспонденции (почтовый адрес)		
4	Адрес электронной почты (e-mail)		
5	Телефон/факс (с кодом города)		
6	Наименование должности руководителя		
7	ФИО руководителя(полностью)		
8	Телефон руководителя		
9	Главный бухгалтер: (ФИО, телефон)		
10	Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)		
И	Общая штатная численность работников		
12	Штатная численность работников, занятых выполнением проектных работ		
13	Основной вид регулярной деятельности (нужное оставить)	1) Осуществление функций застройщика, самостоятельно выполняющего подготовку проектной документации 2) Осуществление функций технического заказчика 3) Подготовка проектной документации по договорам, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров 4) Подрядная организация по отдельным видам работ по договорам подряда на подготовку проектной документации с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором 5) Другое (указать)	

14	Основные направления проектирования (нужное оставить)	1) Проектирование жилых зданий и их комплексов 2) Проектирование общественных зданий и сооружений и их комплексов 3) Проектирование производственных зданий и сооружений и их комплексов 4) Проектирование объектов транспортного назначения и их комплексов 5) Проектирование гидротехнических сооружений и их комплексов 6) Проектирование объектов нефтегазового назначения и их комплексов 7) Другое (указать)	
15	Количество заключенных в отчетном году договоров подряда на подготовку проектной и рабочей документации		
16	Объем работ по подготовке проектной документации (указать в тыс. руб.)		
17	Объем работ по подготовке проектной документации особо опасных и технически сложных объектов (указать в тыс. руб.)		

Раздел № 2

Сведения об участии члена СРО в рассмотрении гражданских споров по договорам подряда на подготовку проектной документации

№ п/п	Вид	Подсудное	Статус лица, участвующего в деле (истец, ответчик, третье лицо) (указать нужное)	Инициация	Результат
1.					
2.					
3.					

* Таблица заполняется при наличии споров

Руководитель/Индивидуальный предприниматель

//

(подпись)

(И.О.Фамилия)

«»20г.

Исполнитель:

(Фамилия Имя Отчество)

Т ел ефон:

Прошито, пронумеровано
скреплено печатью 7 ЛР



Директор

В.Н. Ма

Союз "РОП" СРО
Союз
"РОП"
СРО

20