

УТВЕРЖДЕНЫ  
решением Общего собрания членов  
НП «Столица-Проект» СРО  
Протокол № 10 от 19 апреля 2012 года

**Правила саморегулирования  
ПС НП «Столица-Проект» СРО 2.0-2012**

**«Требования к представлению членами НП «Столица-Проект» СРО  
информации о своей деятельности»**

**г.Москва, 2012 год**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила саморегулирования ПС НП «Столица-Проект» СРО 2.0-2012 «Требования к представлению членами НП «Столица-Проект» СРО информации о своей деятельности» (далее – Правила) устанавливают требования к порядку, срокам и составу информации, представляемой членами НП «Столица-Проект» СРО (далее – Партнерство) в Партнерство, необходимой для осуществления Партнерством анализа их деятельности.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Партнерства во исполнение требований пункта 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 1 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях».

1.3. Партнерство осуществляет анализ деятельности своих членов на основании отчетов, представляемых ими в Партнерство за истекший календарный год в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

1.4. Сбор отчетов и анализ деятельности членов Партнерства проводится Партнерством в целях обеспечения информационной открытости деятельности Партнерства и его членов.

1.5. Каждый член Партнерства обязан ежегодно до 1 мая года, следующего за отчетным, представлять в Партнерство отчет о своей деятельности по форме, установленной настоящими Правилами.

1.6. Члены Партнерства вправе не отражать в отчетах сведения, содержащие коммерческую тайну.

1.7. Члены Партнерства несут ответственность за достоверность информации, представленной в отчетах.

1.8. Партнерство не несет ответственности за достоверность информации, представленной членами Партнерства.

1.9. В случае невыполнения требований настоящих Правил в отношении члена Партнерства применяются меры дисциплинарного воздействия, в соответствии с Мерами дисциплинарного воздействия, применяемыми в Партнерстве.

## **2. Порядок представления членами Партнерства информации о своей деятельности**

2.1. Член Партнерства представляет в Партнерство отчет о своей деятельности по форме, указанной в Приложении к настоящим Правилам.

2.2. Представление членом Партнерства отчета в Партнерство может быть осуществлено путем:

2.2.1. направления документов почтой заказным письмом с уведомлением или экспресс-почтой;

2.2.2. непосредственной передачи документов в Партнерство.

2.3. Отчет должен содержать следующую информацию в отношении члена Партнерства за отчетный год:

2.3.1. Полное наименование;

2.3.2. Дата создания, регистрации;

2.3.3. Контактные данные;

2.3.4. Информацию о действующем руководителе;

- 2.3.5. Основной вид деятельности в производстве работ по подготовке проектной документации (специализация);
- 2.3.6. Сведения об основных заказчиках;
- 2.3.7. Сведения об основных территориях и регионах, для которых выполняются работы по подготовке проектной документации;
- 2.3.8. Объем выполненных работ за предыдущий год (общая сумма актов выполненных работ за предыдущий год);
- 2.3.9. Количество проектов, подготовленных за отчетный год.
- 2.3.10. Сведения о наиболее значимых реализованных проектах;
- 2.3.11. Численность работников (численность проектной группы);
- 2.3.12. Сведения о наличии или отсутствии страховых случаев по договорам гражданской ответственности;
- 2.3.13. Сведения о наличии или отсутствии судебных процессов, связанных с проектной деятельностью члена Партнерства;
- 2.3.14. Количество проектов, направленных в государственную и негосударственную экспертизу проектной документации;
- 2.3.15. Проводились ли работы по подготовке проектной документации особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства в отчетном году.

2.4. К отчету члена Партнерства должны прилагаться следующие документы, подтверждающие информацию, изложенную в отчете:

- 2.4.1. Справка об объемах выполненных работ за предыдущий год по основному виду деятельности, подписанная Главным бухгалтером члена Партнерства (в случае, если такая справка за указанный период не предоставлялась ранее при вступлении в члены Партнерства);
- 2.4.2. Справка о штатной численности работников или штатное расписание члена Партнерства;
- 2.4.3. Копии актов выплат страховых возмещений по договорам страхования гражданской ответственности (при наличии страховых случаев по договорам гражданской ответственности);
- 2.4.4. Копии судебных исков, поданных на члена Партнерства в суд; решения, вынесенные судом по делам, в которых член Партнерства выступал Ответчиком.

2.5. Документы, представляемые в соответствии с настоящими Правилами, должны быть заверены подписью лица, имеющего право без доверенности действовать от имени члена Партнерства, и печатью члена Партнерства. Для индивидуального предпринимателя при отсутствии печати допускается заверение документов только подписью. Допускается заверение представляемых копий подписью лица, имеющего доверенность на право заверения соответствующих документов.

2.6. Документы, представляемые в соответствии с настоящими Правилами в Партнерство, подаются на бумажном носителе.

2.7. На основании отчетов и документов, представленных членами Партнерства в Партнерство, уполномоченный сотрудник Партнерства, наделенный соответствующими полномочиями Приказом Директора Партнерства, проводит анализ их деятельности и готовит Сводный отчет о деятельности членов Партнерства за истекший календарный год.

Форма Сводного отчета о деятельности членов Партнерства утверждается Директором Партнерства.

2.8. Партнерство обеспечивает информационную открытость деятельности своих членов, публикуя на официальном сайте Партнерства в сети «Интернет» информацию о деятельности членов Партнерства, предусмотренную законодательством Российской Федерации, и Сводный отчет о деятельности членов Партнерства за истекший календарный год не позднее 1 июля текущего года в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящие Правила, изменения, вносимые в настоящие Правила, вступают в силу не ранее чем через десять дней после дня их принятия.

Председатель Совета  
НП «Столица-Проект» СРО

Б.Л.Фролов



<b>11. Основной вид деятельности в производстве работ по подготовке проектной документации (специализация)</b>	
<b>12. Основные заказчики *</b>	
<b>13. Основные территории и регионы, для которых ведутся работы по подготовке проектной документации</b>	
<b>14. Объем выполненных работ за предыдущий год (общая сумма актов выполненных работ за отчетный год)</b>	
<b>15. Количество проектов, подготовленных за отчетный год</b>	
<b>16. Объекты, проекты по которым сданы заказчику за отчетный год:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• жилые (площадь),</li> <li>• производственные (мощность),</li> <li>• общественные (площадь),</li> <li>• линейные (пог. км),</li> <li>• объекты энергетики (мощность),</li> <li>• другие</li> </ul>	
<b>17. Численность работников</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Всего</li> <li>• В том числе ИТР</li> </ul>	
<b>18. Сведения о наличии или отсутствии страховых случаев по договорам гражданской ответственности</b>	
<b>19. Сведения о наличии или отсутствии судебных процессов, связанных с деятельностью члена Партнерства</b>	
<b>20. Количество проектов, направленных в государственную и негосударственную экспертизу проектной документации</b>	
<b>21. Участие в подготовке проектной документации особо опасных, технически сложных объектов</b>	

(\*пункт заполняется по желанию)

Подпись руководителя

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

МП