Утверждено решением

Общего собрания членов

СРО НП «СОЮЗАТОМСТРОЙ»

Протокол № 13 от 10 февраля 2017 г.

C изменениями, утвержденными решением Общего собрания членов

СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»

Протокол № 14 от 23 июня 2017 г.

C изменениями, утвержденными решением Общего собрания членов

СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_ августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о членстве в саморегулируемой организации**

Москва

2017

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

РАЗДЕЛ 1. Порядок вступления в члены саморегулируемой организации 3

*Приложение 1. Заявление о приеме в члены* 7

*Приложение 2. Паспорт организации* 9

РАЗДЕЛ 2. Требования к членам саморегулируемой организации 34

1. Общие положения 34

2. Требования к членам саморегулируемой организации, осуществляющим строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов использования атомной энергии 34

3. Требования к членам саморегулируемой организации, осуществляющим строительство, реконструкцию, капитальный ремонт особо опасных, технически сложных и уникальных объектов за исключением объектов использования атомной энергии 40

4. Требования к членам саморегулируемой организации, осуществляющим строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства за исключением особо опасных, технически сложных и уникальных объектов 45

*Приложение 4. Положение об аттестации* 49

*Приложение 5. Положение о ДПО* 55

РАЗДЕЛ 3. 64

Размеры, порядок расчета 64

и уплаты вступительного и членского взносов 64

*Приложение 6. Размер вступительного взноса* 69

*Приложение 7. Размер членского взноса**исходя из планируемой стоимости строительства по одному договору и объема выручки члена СРО* 70

*Приложение 8. Размер членского взноса исходя из предельного размера обязательств по договорам строительного подряда и объема выручки члена СРО* 71

*Приложение 9. Размер членского взноса по работам застройщика, технического заказчика* 72

*Приложение 10. Образец акта сверки* 73

*Приложение 11. Образец протокола согласования ежемесячного членского взноса* 74

РАЗДЕЛ 4. Основание и порядок прекращения членства 75

# **РАЗДЕЛ 1. Порядок вступления в члены саморегулируемой организации**

* 1. Для приема в члены СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» (далее – СРО) юридическое лицо представляет в СРО следующие документы:

1) заявление о приеме в члены СРО, в котором должны быть указаны в том числе сведения о намерении принимать участие в заключении договоров строительного подряда с использованием конкурентных способов заключения договоров или об отсутствии таких намерений (Приложение 1);

2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

3) копии учредительных документов юридического лица: устава и (или) учредительного договора;

4) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов   
о государственной регистрации юридического лица в соответствии   
с законодательством соответствующего государства - для иностранных юридических лиц;

5) документы, подтверждающие соответствие юридического лица требованиям, установленным саморегулируемой организацией к своим членам во внутренних документах саморегулируемой организации (Паспорт организации, Приложение 2);

6) документы, подтверждающие наличие у юридического лица специалистов, указанных в Градостроительном Кодексе;

7) документы, подтверждающие наличие у специалистов должностных обязанностей, предусмотренных в Градостроительном Кодексе;

8) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

* 1. Копии представляемых документов должны быть надлежащим образом заверены и подписаны уполномоченным лицом.

Документы, представляемые иностранными юридическими лицами, должны быть переведены на русский язык и надлежащим образом легализованы.

* 1. Порядок принятия и проверки документов, указанных в пункте . настоящего Положения, устанавливается внутренними документами СРО.
  2. В срок не более чем два месяца со дня получения документов, указанных в пункте настоящего Положения, СРО осуществляет проверку юридического лица на соответствие требованиям СРО к своим членам. Проверка осуществляется в форме документарной и/или выездной проверки. При этом СРО вправе обратиться:

1) в Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство, с запросом сведений:

а) о выплатах из компенсационного фонда саморегулируемой организации, членом которой являлось юридическое лицо, произведенных по вине такого юридического лица;

б) о наличии или об отсутствии в отношении специалистов юридического лица, указанных в документах юридического лица, решений об исключении сведений о таких специалистах из национального реестра специалистов, принятых за период не менее чем два года, предшествующих дню получения СРО документов, указанных в пункте настоящего Положения;

2) в органы государственной власти и органы местного самоуправления   
с запросом информации, необходимой СРО для принятия решения   
о приеме юридического лица в члены СРО;

3) в саморегулируемые организации, членом которых юридическое лицо являлось ранее с запросом документов и (или) информации, касающихся деятельности такого юридического лица, включая акты проверок его деятельности.

* 1. По результатам проверки, предусмотренной пунктом настоящего Положения, постоянно действующий коллегиальный орган управления СРО принимает одно из следующих решений:

1) о приеме юридического лица в члены СРО при условии уплаты вступительного взноса, взноса в компенсационный фонд возмещения вреда, а также в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, в случае, если в заявлении юридического лица о приеме в члены СРО указаны сведения о намерении принимать участие в заключении договоров строительного подряда с использованием конкурентных способов заключения договоров;

2) об отказе в приеме юридического лица в члены СРО   
с указанием причин такого отказа.

* 1. СРО отказывает в приеме юридического лица в свои члены по следующим основаниям:

1) несоответствие юридического лица требованиям СРО;

2) непредставление юридическим лицом в полном объеме документов, предусмотренных пунктом настоящего Положения;

3) если юридическое лицо уже является членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих строительство;

4) если субъект Российской Федерации, в котором зарегистрировано юридическое лицо, не совпадает с субъектом Российской Федерации, в котором зарегистрирована Организация, за исключением случаев, определенных законодательством РФ;

5) в случае прекращения юридическим лицом членства в саморегулируемой в течение одного года.

* 1. СРО вправе отказать в приеме юридического лица в свои члены по следующим основаниям:

1) по вине юридического лица осуществлялись выплаты   
из компенсационного фонда возмещения вреда или компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств саморегулируемой организации, членом которой ранее являлось такое юридическое лицо;

2) совершение юридическим лицом в течение одного года двух и более аналогичных административных правонарушений, допущенных при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта одного объекта капитального строительства;

3) проведение процедуры банкротства в отношении юридического лица;

4) юридическое лицо включено в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

* 1. В трехдневный срок с момента принятия одного из решений, указанных в пункте настоящего Положения, СРО обязана направить юридическому лицу уведомление о принятом решении с приложением копии такого решения.
  2. Юридическое лицо, в отношении которого принято решение о приеме   
     в члены СРО, в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте настоящего Положения, обязаны уплатить   
     в полном объеме:

1) взнос в компенсационный фонд возмещения вреда;

2) взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств в случае, если в заявлении юридического лица о приеме в члены СРО указаны сведения о намерении принимать участие в заключении договоров строительного подряда с использованием конкурентных способов заключения договоров;

3) вступительный взнос;

* 1. Решение о приеме в члены СРО вступает в силу со дня уплаты в полном объеме взноса (взносов) в компенсационный фонд (компенсационные фонды) СРО, а также вступительного взноса.

В случае неуплаты в установленный срок указанных в настоящем пункте взносов решение о приеме в члены считается не вступившим в силу, а юридическое лицо считается не принятым в СРО.

* 1. Решение о приеме юридического лица в члены СРО, об отказе в приеме юридического лица в члены СРО, бездействие Организации при приеме в члены СРО, перечень оснований для отказа в приеме в члены СРО, установленный настоящим Положением, могут быть обжалованы в арбитражном суде, а также третейском суде, сформированный Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство.

### *Приложение 1. Заявление о приеме в члены*

*[На бланке организации*

*с указанием исх. № и даты]*

**В СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о приеме в члены саморегулируемой организации**

Прошу принять в члены СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование юридического лица)*.

Сообщаю следующие сведения, необходимые, в том числе, для внесения в реестр членов:

1. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Полное и сокращенное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Адрес регистрации юридического лица (юридический адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, населенный пункт, улица (и др.) и номер дома (владения), корпуса (строения) и офиса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Контактные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

факс, адрес сайта в сети Интернет, электронная почта, ФИО, должность и телефон контактного лица, его мобильный телефон)

6. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сокращенное наименование юридического лица)* планирует выполнять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства и заключать договоры подряда, стоимость, которых по одному договору составляет:

|  |  |
| --- | --- |
| 1) до 60 млн. руб. (1 уровень) |  |
| 2) до 500 млн. руб. (2 уровень) |  |
| 3) до 3 млрд. руб. (3 уровень) |  |
| 4) до 10 млрд. руб. (4 уровень) |  |
| 5) 10 млрд. руб. и более (5 уровень) |  |

7[[1]](#footnote-1)\*. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сокращенное наименование юридического лица)* (имеет намерения / намерения отсутствуют) принимать участие в закупках работ и выполнять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях, если предусмотренный размер обязательств по таким договорам составляет:

|  |  |
| --- | --- |
| 1) до 60 млн. руб. (1 уровень). |  |
| 2) до 500 млн. руб. (2 уровень). |  |
| 3) до 3 млрд. руб. (3 уровень). |  |
| 4) до 10 млрд. руб. (4 уровень). |  |
| 5) 10 млрд. руб. и более (5 уровень). |  |

Настоящим уведомляем о принятом решении осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт (нужное отметить):

 объектов капитального строительства, включая особо опасные и технически сложные объекты капитального строительства, объекты использования атомной энергии,

 объектов капитального строительства, включая особо опасные и технически сложные объекты капитального строительства (кроме объектов использования атомной энергии),

 объектов капитального строительства (кроме особо опасных и технически сложных объектов, объектов использования атомной энергии)

Подпись уполномоченного лица /расшифровка подписи/ дата

### *Приложение 2. Паспорт организации*

**Паспорт организации**

**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года**

1. **ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ**
2. **Общие сведения**

| **№**  **пп** | **Реквизиты** | **Значение** |
| --- | --- | --- |
|  | Полное наименование организации |  |
|  | Сокращенное наименование организации |  |
|  | ОГРН,  дата регистрации |  |
|  | ИНН, КПП,  дата постановки на учет |  |
|  | Место нахождения (Фактический адрес) |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Адрес направления корреспонденции (почтовый адрес) |  |
|  | Дополнительные адреса  (адреса дополнительных офисов, филиалов и представительств) |  |
|  | Адреса электронной почты (e-mail) |  |
|  | Адреса сайтов в информационно-коммуникационной сети Интернет |  |
|  | Телефон/факс  (с кодом города) |  |
|  | Наименование должности руководителя |  |
|  | ФИО руководителя  (полностью) |  |
|  | Дата рождения руководителя |  |
|  | Телефон руководителя |  |
|  | Главный бухгалтер: (ФИО, телефон) |  |
|  | Контактное (уполномоченное)  лицо (ФИО, должность, телефон, email) |  |
|  | Основной вид деятельности  (нужное оставить) | 1. Осуществление функций застройщика, самостоятельно осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства 2. Осуществление функций технического заказчика 3. Осуществление функций генерального подрядчика 4. Осуществление строительства, реконструкции, капитального ремонта по договорам, заключаемым в результате конкурентных процедур, установленных законодательством РФ 5. Подрядная организация по отдельным видам работ по договорам строительного подряда, заключаемым напрямую с застройщиком (техническим заказчиком или иным лицом, указанным в ст. 55.4 Градостроительного кодекса РФ) 6. Подрядная организация по отдельным видам работ по договорам строительного подряда, заключаемым с генеральным подрядчиком 7. Другое (указать)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | В реализации каких видов строительных проектов участвует организация:  (нужное оставить) | 1. Строительство объектов коммунального хозяйства 2. Строительство социальных объектов 3. Строительство коммерческой недвижимости 4. Строительство промышленных объектов 5. Строительство линейных объектов, в т.ч. дорог 6. Строительство жилья 7. Строительство объектов федеральных ядерных организаций и использования атомной энергии 8. Другой (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Виды сопутствующей деятельности (при наличии указать) |  |
|  | Основной регион деятельности по строительству (указать) |  |
|  | Дополнительные регионы деятельности по строительству (указать) |  |
|  | Дополнительная информация  (по усмотрению юридического лица) |  |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)*

*М.П.*

1. **Сведения\* о финансово-экономическом положении члена саморегулируемой организации за \_\_\_\_\_\_\_ год**

Объем работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (И.О.Фамилия)

Главный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

бухгалтер (подпись) (И.О.Фамилия)

М.П.

\* Прикладываются:

- Копия формы № 1 «Бухгалтерский баланс» (при предоставлении формы в налоговый орган - с отметкой налогового органа, которая подтверждает предоставление формы № 1   
в налоговый орган);

- Копия формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках» (при предоставлении формы   
в налоговый орган - с отметкой налогового органа, которая подтверждает предоставление формы №2 в налоговый орган);

- Аудиторское заключение на последнюю отчетную дату (при наличии).

1. **Персональный состав руководителей организации:**

| № п/п | Занимаемая должность | Фамилия  Имя  Отчество | Номер служебного телефона | Номер мобильного телефона | Адрес электронной почты |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Генеральный директор (директор) |  |  |  |  |
| 2 | Технический директор (главный инженер) |  |  |  |  |
| 3 | Заместитель генерального директора (директора) по экономике и финансам |  |  |  |  |
| 4 | Заместитель генерального директора (директора) по производству (по строительству) |  |  |  |  |
| 5 | Главный бухгалтер |  |  |  |  |
| 6 | Руководитель юридической службы |  |  |  |  |
| 7 | Руководитель производственно технического отдела |  |  |  |  |
| 8 | Ответственное лицо за безопасное производство работ |  |  |  |  |
| 9 | Руководитель службы качества в строительстве |  |  |  |  |

Примечание:

1. Наименование должностей уточняется при заполнении таблицы в соответствии   
с организационной структурой.

1. **Лицензии (разрешения, свидетельства) Саморегулируемой организации; Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству; Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору**(в том числелицензии в соответствии с Положением о лицензировании деятельности   
   в области использования атомной энергии)**; Министерства по чрезвычайным ситуациям; Федерального агентства геодезии и картографии; Лицензия федеральной службы безопасности:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа выдавшего лицензию)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование видов работ на которые выдана лицензия **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **Страхование гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, оказывающие влияние на безопасность объектов капитального строительства**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации страхователя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Страховая сумма\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П подпись Ф.И.О

руководителя организации

1. **Страхование гражданской ответственности, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам строительного подряда с использованием конкурентных способов заключения договоров**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации страхователя)

Страховая сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П подпись Ф.И.О

руководителя организации

1. **СВЕДЕНИЯ О КАДРОВОМ СОСТАВЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Расчет**

соответствия фактической и расчетной численности персонала

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер п/п** | **Наименование персонала** | **Фактическое количество**  **Персонала1)** | **Расчетное количество персонала2)** | **Отклонение (+ / -)** |
| **1** | **Руководители** |  |  |  |
| **2** | **Специалисты** |  |  |  |

Примечание:

1. Фактическое количество персонала указывается по данным таблицы, заполняемой ниже  
   (по данным отдела кадров);
2. Расчетное количество персонала указывается согласно Требованиям раздела настоящего Положения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)*

*М.П.*

**Сведения об образовании, повышению квалификации и стажу работы руководителей и специалистов**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия,  имя,  отчество | Должность3) | Образование, наименование учебного заведения, дата окончания, наименование и код специальности,  № диплома | Стаж работы | | Сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, название учебного центра  (№ док., срок действия наименование темы, количество часов обучения) | Вид трудовых отношений5) | Внесение сведений в нац реестр специалистов |
| общий | в т.ч. по  специальности с указанием должностей и периода работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Руководство1)** | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Специалисты2)** | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание:

1) - генеральный директор (директор), технический директор, их заместители, руководители проектов, главные инженеры проектов;

2) – специалисты технических, энергомеханических, контрольных и других технических служб и подразделений;

3) – наименование должности и структурного подразделения

4) –указывать только на постоянной основе.

Наличие структурных подразделений (специалистов), в обязанности которых входит:

| **№ п/п** | **Обязанности** | **Наименование структурного подразделения (специалистов)** | **Примечания** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Осуществление строительного контроля, обеспечение функционирования системы менеджмента качества |  |  |
|  | Обеспечение функционирования системы управления проектами |  |  |
|  | Обеспечение строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов использования атомной энергии в соответствии с проектной и рабочей документацией, составление исполнительной документации, ввод объектов использования атомной энергии в эксплуатацию |  |  |
|  | Разработка и сопровождение организационно-технологической документации |  |  |
|  | Планирование и контроль производственной, финансово-экономической деятельности, сметное нормирование |  |  |
|  | Обеспечение выбора субподрядных организаций, проведение конкурентных процедур, заключения договоров |  |  |
|  | Обеспечение деятельности в области охраны труда и промышленной безопасности |  |  |

.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя) (подпись) (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель отдела кадров) (подпись) (фамилия и инициалы)

М.П. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г

1. **СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ У ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ИМУЩЕСТВА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование видов имущества2) | Основные характеристики | Коли-чество | Год выпуска | Право собственности | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Примечание:

2) - В перечень наименования видов имущества вносятся сведения об имуществе:

1. Здания, помещения;
2. Строительные машины и механизмы
3. Передвижные энергетические установки
4. Транспортные средства;
5. Средства контроля и измерений;
6. Вычислительная и множительная техника;
7. Программное обеспечение.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя) (подпись) (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(гл. бухгалтер) (подпись) (фамилия и инициалы)

М.П. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

1. **СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ЗА ПОСЛЕДНИЕ 5 ЛЕТ**1)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (Наименование организации)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Объекты строительства | Период строительства | Виды выполняемых работ |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Примечание:

1) – Сведения об опыте выполнения строительных работ за последние 5 лет в обязательном порядке заполняются с указанием опыта выполнения заявляемых видов работ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя) (подпись) (фамилия и инициалы)

1. **СВЕДЕНИЯ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Наименование организации)

1. Наличие сертификата соответствия действующей системы менеджмента качества (СМК), выданного национальным или международным органом по сертификации:

**Орган по сертификации выдавший сертификат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Стандарты по которым сертифицирована СМК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Номер сертификата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Срок действия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ответственный руководитель системы управления качеством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя) (подпись) (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность рук. СМК) (подпись) (фамилия и инициалы)

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

*Приложение к паспорту организации*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Паспорт на Систему управления проектами | | | | | | | | | |
| « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.   1. **Организационно-правовая форма и полное наименование**   **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   1. **Краткое (фирменное) наименование**   **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   1. **Дата образования:** « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. 2. **Членство в СРО с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 3. **Директор (Генеральный директор):**   **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(фамилия, имя, отчество)*   * 1. тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   2. факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   3. е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1. **Руководитель Офиса управления проектами[[2]](#footnote-2):**   **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(фамилия, имя, отчество)*   * 1. тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   2. факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   3. е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1. **Наличие сертификата Системы менеджмента качества**    1. номер сертификата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    2. дата выдачи сертификата: « \_\_ » \_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.    3. организация, выдавшая сертификат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| 1. **Наличие составляющих Системы управления проектами (СУП)** | | | | | | | | | |
| * 1. **Документация на Систему управления проектами**   🞏 Есть  🞏 Не в полном объеме\*  🞏 Отсутствует  **\*При указании «Не в полном объеме» необходимо отметить в таблице, что имеется:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ документа** | **Наименование документа** | **ОТМЕТКА**  **О НАЛИЧИИ** | | **D** | **Общие документы на СУП** | | | **D-01** | Стандарт управления проектами Организации |  | | **D-02** | Положение об Офисе управления проектами |  | | **D-03** | Положение о Руководителе проекта |  | | **D-04** | Положение о Проектном офисе |  | | **R** | **Регламентирующие документы  по процессам управления проектами в составе:** | | | **R-01** | Регламент открытия проекта на реализацию |  | | **R-02** | Регламент обеспечения стройки проектно-сметной документацией |  | | **R-03** | Регламент организации финансирования строительства |  | | **R-04** | Регламент формирования, согласования и утверждения договорных обязательств |  | | **R-05** | Регламент обеспечения документацией по организации строительства |  | | **R-06** | Регламент разработки комплексного укрупненного сетевого графика |  | | **R-07** | Регламент обеспечения документаней по производству работ |  | | **R-08** | Регламент разработки календарного плана производства работ |  | | **R-09** | Регламент материально-технического обеспечения |  | | **R-10** | [[3]](#footnote-3)Регламент организации строительного производства в условиях реконструкции и капитального ремонта объектов |  | | **R-11** | Регламент сбора и ввода фактических данных в график проекта |  | | **R-12** | Регламент координации работ |  | | **R-13** | Регламент контроля исполнения договорных обязательств и контроля сметного лимита |  | | **R-14** | Регламент взаимодействия участников проекта |  | | **M** | **Методическое обеспечение в составе:** | | | **M-01** | Методическое обеспечение планирования, актуализации и контроля календарно-сетевых графиков реализации проекта |  | | **A** | **Отчетность в составе:** | | | **A-01** | Альбом отчетных форм, используемых при реализации проектов |  |  * 1. **Организационные единицы, обеспечивающие функционирование СУП**   🞏 Есть\*  🞏 Не в полном объеме\*  🞏 Отсутствует  **\*При указании «Есть» или «Не в полном объеме» необходимо отметить в таблице, специалистов:**   | № | Ф.И.О (полностью) | Должность | Образование, наименование заведения,  дата окончания, наименование  и код специальности,  № диплома | Стаж работы по  специальности  с указанием  должностей и  периода работы | Сведения о повышении квалификации (проф. переподготовке,  название учебного центра (№ док., срок действия) | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 |  |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | 5 |  |  |  |  |  |   **На указанных специалистов необходимо предоставить следующий комплект документов:**  1. Копии трудовых книжек (заверенные печатью организации и подписью первого лица организации);  2. Дипломов (заверенные печатью организации и подписью первого лица организации);  3. Удостоверений о повышении квалификации (заверенные печатью организации и подписью первого лица организации);  4. Должностные инструкции (заверенные печатью организации и подписью первого лица организации, а так же с подписью сотрудника, что он с приказом ознакомлен).   * 1. **Автоматизация процессов управления проектами**   🞏 Есть\*  🞏 Не в полном объеме\*  🞏 Отсутствует  **\*При указании «Есть» или «Не в полном объеме» необходимо отметить в таблице, имеющиеся процессы управления проектами:**   | **№ п/п** | **Наименование процесса / группы процессов** | **Выходы процесса** | **Отметка о наличии** | | --- | --- | --- | --- | | P-1 | Открытие пректа на реализацию | 1. Приказ об открытии проекта 2. Перечень участников проекта, в том числе ФИО руководителя проекта 3. Состав документов, определяющих статус проекта 4. Сроки утверждения комплексного укрупненного сетевого графика |  | | P-2 | Подготовка строительного производства | | | | P-2.01 | Обеспечение стройки проектно-сметной документацией | Архив проектно-сметной документации |  | | P-2.02 | Организация финансирования строительства | 1. Программа капитального строительства 2. Перечень источников финансирования 3. График платежных этапов |  | | P-2.03 | Формирование, согласование и утверждение договорных обязательств, включая конкурсные процедуры (при условии наличия) и оценку (проверку) сметной стоимости | 1. Конкурсная документация 2. Договоры 3. Сметная документация |  | | P-2.04 | Обеспечение документацией по организации строительства | ПОС, содержащий в том числе:   * 1. Комплексный укрупненный сетевой график,   2. строительные генеральные планы для подготовительного и основного периодов строительства;   3. организационно-технологические схемы, определяющие оптимальную последовательность возведения зданий и сооружений с указанием технологической последовательности работ;   4. ведомость объемов основных строительных, монтажных и специальных строительных работ, определенных проектно-сметной документацией, с выделением работ по основным зданиям и сооружениям, пусковым или градостроительным комплексам и периодам строительства;   5. график потребности в кадрах строителей по основым категориям. |  | | Р-2.05 | Разработка комплексного укрупненного сетевого графика | Комплексный укрупненный сетевой график, отражающий взаимосвязи между всеми участниками строительства, в котором определены продолжительность основных этапов подготовки рабочей документации, работ подготовительного периода, сроки и очередность строительства основных и вспомогательных зданий и сооружений, технологических узлов и этапов работ, пусковых или градостроительных комплексов с распределением капитальных вложений и объемов строительно-монтажных работ по зданиям и сооружениям и периода строительства, а также сроки поставки технологического оборудования. |  | | P-2.06 | Обеспечение документацией по производству работ | Проекты производства работ по видам работ, содержащие в том числе:   * 1. календарный план производства работ по виду работ;   2. технологические карты производства работ с приложением схемы операционного контроля качества, данных о потребности в основны материалах, конструкциях и изделиях, а также используемых машинах, приспособлениях и оснастке |  | | P-2.07 | Разработка календарного плана производства работ | Календарный план производства работ по виду работ |  | | P-3 | Материально-техническое обеспечение | 1. Разделительная ведомость и номенклатура поставок МТР; 2. График поставок МТР; 3. Сопроводительная документация на отгруженное оборудование и материалы; 4. Акты входного контроля; 5. Накладные; 6. Платежные документы. |  | | P-4 | Организация строительного производства в условиях реконструкции и капитального ремонта объектов | 1. Графики проекта, учитывающие совмещение с работой производственных цехов и участков предприятия; 2. Порядок оперативного руководства, включая действия строителей и эксплуатационников при возникновении аварийных ситуаций; 3. Последовательность разборки конструкций, а также разборки или переноса инженерных сетей, места и условия подключения временных сетей водоснабжения, электроснабжения и др.; 4. Перечень услуг заказчика и его технических средств, которые могут быть использованы строителями в период производства работ; 5. Условия организации комплектной и первоочередной поставки оборудования и материалов, организации еревозок и складирования грузов и передвижения строительной техники по территории предприятия, а также размещения мобильных (инвентрных) зданий и сооружений. |  | | P-5 | Контроль и координация работ в процессе строительства | | | | P-5.01 | Сбор и ввод фактических данных в графики проекта | 1. Комплексный укрупненный сетевой график с фактическими данными на дату сбора информации 2. Календарные планы производства работ по видам работ с фактическими данными на дату сбора информации |  | | P-5.02 | Координация работ | 1. Отчеты о ходе выполнения проекта 2. Отчеты об отклонениях по проекту 3. Актуальный комплексный укрупненный сетевой график 4. Актуальные календарные планы производства работ по видам работ 5. Программа компенсирующих мероприятий |  | | P-5.03 | Контроль исполнения догворных обязательств и контроль сметного лимита | 1. КС-6а, КС-2, КС-3 2. Акт сверки смет 3. Акт расхождения сметных остатков 4. Платежные поручения |  | | P-5.04 | Взаимодействие участников проекта | 1. Протоколы совещаний 2. Входящая/исходящая корреспонденция 3. Отчеты об исполнении поучений |  |  * 1. **Информационное наполнение**   🞏 Есть  🞏 Не в полном объеме  🞏 Отсутствует | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
| 1. **Документация на Систему управления проектами** | | | | | | | | | |
| **D. Общие документы на Систему управления проектами**  D-01. Стандарт управления проектами Организации\*. Если в Организации используется иное наименование документа, указать его наименование:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Есть и введен в действие  🞏 Отсутствует или не введен в действие  ***\*Если в организации, вступившей в СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» имеется документ на Систему управления проектами, разработанный собственными силами - необходимо приложить его к комплекту требующихся документов.***  D-02. Положение об Офисе управления проектами\*. Если в Организации используется иное наименование документа, указать его наименование:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Есть и введен в действие  🞏 Отсутствует или не введен в действие  D-03. Положение о Руководителе проекта\*. Если в Организации используется иное наименование документа, указать его наименование:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Есть и введен в действие  🞏 Отсутствует или не введен в действие  D-04. Положение о Проектном офисе\*. Если в Организации используется иное наименование документа, указать его наименование:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Есть и введен в действие  🞏 Отсутствует или не введен в действие  **R. Регламентирующие документы по процессам управления проектами**  R-01. Регламент открытия проекта на реализацию\*.  (если в организации используется иное наименование документа, указать его наименование):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Есть и введен в действие  🞏 Отсутствует или не введен в действие  R-02. Регламент обеспечения стройки пректно-сметной документацией\*  (если в организации используется иное наименование документа, указать его наименование):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Есть и введен в действие  🞏 Отсутствует или не введен в действие  R-03. Регламент организации финансирования строительства\*.  (если в организации используется иное наименование документа, указать его наименование:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Есть и введен в действие  🞏 Отсутствует или не введен в действие  R-04. Регламент формирования, согласования и утверждения исполнения договорных обязательств\*  (если в организации используется иное наименование документа, указать его наименование):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Есть и введен в действие  🞏 Отсутствует или не введен в действие  R-05. Регламент обеспечения документацией по организации строительства\*.  (если в организации используется иное наименование документа, указать его наименование):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Есть и введен в действие  🞏 Отсутствует или не введен в действие  R-06. Регламент разработки комплексного укрупненного сетевого графика\*.  (если в организации используется иное наименование документа, указать его наименование):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Есть и введен в действие  🞏 Отсутствует или не введен в действие  R-07. Регламент обеспечения документацией по производству работ\*.  (если в организации используется иное наименование документа, указать его наименование):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Есть и введен в действие  🞏 Отсутствует или не введен в действие  R-08. Регламент календарного плана производства работ\*.  (если в организации используется иное наименование документа, указать его наименование):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Есть и введен в действие  🞏 Отсутствует или не введен в действие  R-09. Регламент материально-технического обеспечения\*.  (если в организации используется иное наименование документа, указать его наименование):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Есть и введен в действие  🞏 Отсутствует или не введен в действие  R-10. Регламент организации строительного производства в условиях реконструкции и капитального ремонта объектов\*.  (если в организации используется иное наименование документа, указать его наименование):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Есть и введен в действие  🞏 Отсутствует или не введен в действие  R-11. Регламент сбора и ввода фактических данных в график\*.  (если в организации используется иное наименование документа, указать его наименование):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Есть и введен в действие  🞏 Отсутствует или не введен в действие  R-12. Регламент координации работ\*.  (если в организации используется иное наименование документа, указать его наименование):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Есть и введен в действие  🞏 Отсутствует или не введен в действие  R-13. Регламент контроля исполнения договорных обязательств и контроля сметного лимита\*.  (если в организации используется иное наименование документа, указать его наименование):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Есть и введен в действие  🞏 Отсутствует или не введен в действие  R-14. Регламент взаимодействия участников проекта\*.  (если в организации используется иное наименование документа, указать его наименование):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Есть и введен в действие  🞏 Отсутствует или не введен в действие  **M. Методическое обеспечение в составе:**  M-01. Методическое обеспечение планирования, актуализации и контроля календарно-сетевых графиков реализации проекта\*.  (если в организации используется иное наименование документа, указать его наименование):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Есть и введен в действие  🞏 Отсутствует или не введен в действие  **A. Отчетность в составе:**  A-01. Альбом отчетных форм, используемых при реализации проектов\*.  (если в организации используется иное наименование документа, указать его наименование): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Есть и введен в действие  🞏 Отсутствует или не введен в действие  ***\*Организация обязана предоставить весь комплект необходимых документов на Описание процессов управления проектами заверенными печатью и подписью первого лица организации*** | | | | | | | | | |
| 1. **Организационные единицы СУП и квалификация персонала** | | | | | | | | | |
| * 1. **Офис управления проектами (ОУП).** Если в организации используется иное наименование организационной единицы, осуществляющей функции ОУП, указать ее наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| * 1. Наличие Офиса управления проектами в организации:   🞏 Функционирует. Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Будет создан не позднее « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. | | | | | | | | | |
| * + 1. Состав ОУП с указанием перечня должностных лиц, дат прохождения и документов, подтверждающих прохождение курсов и аттестации, представлены в  Приложении № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   1. **Руководитель проекта.** Если в организации используется иное наименование организационной единицы, осуществляющей функции Руководителя проекта, указать ее наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_**\_ | | | | | | | | | |
| * + 1. Назначается для:   🞏 Каждого проекта  🞏 Не назначается  🞏 Назначается для особых проектов | | | | | | | | | |
| * + 1. Критерии выбора проектов, для которых назначается Руководитель проекта:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * + 1. Списочный состав Руководителей проектов с указанием перечня, дат прохождения и документов, подтверждающих прохождение курсов и аттестации, представлены в Приложении № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |  |
| * 1. **Проектный офис.** Если в организации используется иное наименование организационной единицы, осуществляющей функции Проектного офиса, указать ее наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| * + 1. Существует для:   🞏 Каждого проекта  🞏 Отсутствует  🞏 особых проектов | | | | | | | | | |
| * + 1. Критерии выбора проектов, для которых существует Проектный офис:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * + 1. Состав текущих Проектных офисов с указанием перечня, дат прохождения и документов, подтверждающих прохождение курсов и аттестации, представлены в Приложении № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 1. **Автоматизация процессов управления проектами** | | | | | | | | | |
| **P-2. Подготовка строительного производства.**  **P-2.01. Обеспечение стройки проектно-сметной документацией**  🞏 Автоматизирован  🞏 Частично автоматизирован  🞏 Не автоматизирован | | | | | | | | | | |
| Наименование ПО\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **P-2.02. Организация финансирования строительства**  🞏 Автоматизирован  🞏 Частично автоматизирован  🞏 Не автоматизирован | | | | | | | | | | |
| Наименование ПО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **P-2.03. Формирование, согласование и утверждение договорных обязательств, включая конкурсные процедуры (при условии наличия) и оценку (проверку) сметной стоимости**  🞏 Автоматизирован  🞏 Частично автоматизирован  🞏 Не автоматизирован | | | | | | | | | | |
| Наименование ПО\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **P-2.05. Разработка комплексного укрупненного сетевого графика**  🞏 Автоматизирован  🞏 Частично автоматизирован  🞏 Не автоматизирован  Наименование ПО\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **P-2.07. Разработка календарного плана производства работ**  🞏 Автоматизирован  🞏 Частично автоматизирован  🞏 Не автоматизирован | | | | | | | | | | |
| Наименование ПО\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **P-3. Материально-техническое обеспечение**  🞏 Автоматизирован  🞏 Частично автоматизирован  🞏 Не автоматизирован | | | | | | | | | | |
| Наименование ПО\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **P-4. Организация строительного производства в условиях реконструкции и капитального ремонта объектов**  🞏 Автоматизирован  🞏 Частично автоматизирован  🞏 Не автоматизирован | | | | | | | | | | |
| Наименование ПО\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **P-5. Контроль и координация работ в процессе строительства**  **P-5.01 Сбор и ввод фактических данных в графики проекта**  🞏 Автоматизирован  🞏 Частично автоматизирован  🞏 Не автоматизирован | | | | | | | | | | |
| Наименование ПО\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **P-5.02. Координация работ**  🞏 Автоматизирован  🞏 Частично автоматизирован  🞏 Не автоматизирован  Наименование ПО\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **P-5.03. Контроль исполнения договорных обязательств и контроль сметного лимита**  🞏 Автоматизирован  🞏 Частично автоматизирован  🞏 Не автоматизирован  Наименование ПО\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **P-5.04. Взаимодействие участников проекта**  🞏 Автоматизирован  🞏 Частично автоматизирован  🞏 Не автоматизирован  Наименование ПО\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ***\*Требованием к имуществу является наличие у юридического лица принадлежащим ему на праве собственности лицензированного программного обеспечения (необходимо предоставить сертификат на лицензированное программное обеспечение).*** | | | | | | | | | | |
| 1. **Информационное наполнение** | | | | | | | | | | |
| * 1. **Комплексные укрупненные сетевые графики по аналогичным проектам.**   (если в организации используется иное наименование вида информации, указать его наименование) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | |
| Вид, в котором хранится информация:  🞏 Бумажный вид  🞏 Электронный вид, указать ПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Отсутствует | | | | | | | | | | |
| * 1. **Календарные планы производства работ по видам работ по аналогичным проектам.**   (если в организации используется иное наименование вида информации, указать его наименование): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
| Вид, в котором хранится информация:  🞏 Бумажный вид  🞏 Электронный вид, указать ПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Отсутствует | | | | | | | | | | |
| * 1. **Справочник материально-технических ресурсов[[4]](#footnote-4).** Если в Организации используется иное наименование вида информации, указать его наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
| Вид, в котором хранится информация:  🞏 Бумажный вид  🞏 Электронный вид, указать ПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Отсутствует | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | |  | | | |
| Генеральный директор (подпись) | | | | |  | | Дата | | | |
|  | | | | |  | |  | | | |
| Руководитель Офиса управления проектами (подпись) | | | | |  | | Дата | | | |

# **РАЗДЕЛ 2. Требования к членам саморегулируемой организации**

## **Общие положения**

Настоящие требования к членам саморегулируемой организации, выполняющим строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства (далее - Требования) устанавливаются дифференцированно для следующих видов объектов:

- объекты использования атомной энергии;

- особо опасные, технически сложные и уникальные объекты   
за исключением объектов использования атомной энергии;

- объекты капитального строительства за исключением особо опасных, технически сложных и уникальных объектов.

## **Требования к членам саморегулируемой организации, осуществляющим строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов использования атомной энергии**

Требования к членам саморегулируемой организации, осуществляющим строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов использования атомной энергии, включают:

- требования к кадровому составу члена саморегулируемой организации;

- требования к имуществу члена саморегулируемой организации;

- требования к документам члена саморегулируемой организации;

- требования к контролю качества;

- требования по охране труда.

* 1. Требованиями к кадровому составу члена саморегулируемой организации, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов использования атомной энергии, являются:
     1. наличие в штате по месту основной работы следующего количества работников в зависимости от стоимости работ, которые член саморегулируемой организации планирует выполнять по одному договору о строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства:

1. не более 60 миллионов рублей:

не менее 2 работников, занимающих должности руководителей (генеральный директор (директор), и (или) технический директор, и (или) их заместители, и (или) главный инженер, и (или) главные инженеры проектов (руководители проектов)) (далее в п. 2 раздела 2 - руководители), имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности   
не менее 10 лет и являющихся специалистами по организации строительства, сведения о которых включены в национальный реестр специалистов в области строительства;

не менее 5 специалистов технических, и (или) энергомеханических, и (или) контрольных и (или) других технических служб и подразделений (далее - специалисты), имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области строительства не менее   
5 лет;

1. не более 500 миллионов рублей:

не менее 2 руководителей, имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности не менее 10 лет и являющихся специалистами по организации строительства, сведения о которых включены   
в национальный реестр специалистов в области строительства;

не менее 7 специалистов, имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области строительства не менее   
5 лет;

1. не более 3 миллиардов рублей:

не менее 3 руководителей, имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности не менее 10 лет и являющихся специалистами по организации строительства, сведения о которых включены   
в национальный реестр специалистов в области строительства;

не менее 9 специалистов, имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области строительства не менее   
5 лет;

1. не более 10 миллиардов рублей:

не менее 3 руководителей, имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности не менее 10 лет и являющихся специалистами по организации строительства, сведения о которых включены   
в национальный реестр специалистов в области строительства;

не менее 12 специалистов, имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области строительства не менее   
5 лет;

1. 10 миллиардов рублей и более:

не менее 5 руководителей, имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности не менее 10 лет, а также являющихся специалистами по организации строительства, сведения о которых включены   
в национальный реестр специалистов в области строительства;

не менее 15 специалистов, имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области строительства не менее   
5 лет;

* + 1. наличие у руководителей и специалистов квалификации, подтвержденной в порядке, установленном в саморегулируемой организации (Приложение 4);
    2. повышение квалификации в области строительства руководителей и специалистов не реже одного раза в 5 лет в соответствии с установленным   
       в саморегулируемой организации порядком (Приложение 5). В случаях, когда базовое образование не соответствует профилю занимаемой должности   
       в области строительства, должна быть выполнена профессиональная переподготовка;
    3. наличие системы аттестации работников, подлежащих аттестации   
       по правилам, установленным Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору, в случае, если в штатное расписание включены должности, в отношении выполняемых работ по которым осуществляется надзор указанной Службой и замещение которых допускается только работниками, прошедшими такую аттестацию;
    4. соответствие руководителей и специалистов, находящихся в штате   
       по месту основной работы, требованиям, предъявляемым к ним квалификационными и профессиональными стандартами для занимаемой должности;
    5. наличие структурных подразделений (работников), в обязанности которых входит:

1. осуществление строительного контроля
2. обеспечение функционирования системы менеджмента качества;
3. обеспечение функционирования системы управления проектами;
4. обеспечение строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов использования атомной энергии в соответствии с проектной и рабочей документацией, составление исполнительной документации, ввод объектов использования атомной энергии в эксплуатацию;
5. разработка и сопровождение организационно-технологической документации;
6. планирование и контроль производственной, финансово-экономической деятельности, сметное нормирование;
7. обеспечение выбора субподрядных организаций, проведения конкурентных процедур, заключения договоров;
8. обеспечение деятельности в области охраны труда и промышленной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов».
   1. Требованием к имуществу является наличие у члена саморегулируемой организации, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов использования атомной энергии, принадлежащего ему на праве собственности или ином законном основании зданий, и (или) сооружений, и (или) помещений строительных машин и механизмов, транспортных средств, средств технологического оснащения, передвижных энергетических установок, средств контроля и измерений и,   
      в случае необходимости, средств обеспечения промышленной безопасности. Член саморегулируемой организации обязан представить в саморегулируемую организацию перечень имущества с обоснованием его достаточности для выполнения договоров строительного подряда.
   2. Требованием к документам является наличие:
      1. лицензии на соответствующие виды деятельности в области использования атомной энергии, выданной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области использования атомной энергии;
      2. документов, подтверждающих наличие системы управления проектами, разработанной в соответствии с требованиями стандарта саморегулируемой организации о системе управления проектами;
      3. документов по стандартизации в области строительства объектов использования атомной энергии, утвержденных саморегулируемой организацией   
         и введенных в действие, в соответствии с требованиями внутренних документов саморегулируемой организации;
      4. документов, предусматривающих обязательное включение в договоры на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов использования атомной энергии с подрядными организациями требования по исполнению стандартов саморегулируемой организации, в том числе квалификационных стандартов, которые установлены внутренними документами саморегулируемой организации.
   3. Требованием к контролю качества является наличие у члена саморегулируемой организации, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов использования атомной энергии, документов, устанавливающих порядок организации и проведения контроля качества выполняемых работ, а также работников, на которых в установленном порядке возложена обязанность по осуществлению такого контроля и сертифицированной системы менеджмента качества, соответствующей требованиям стандарта саморегулируемой организации.
   4. Требованием по охране труда является наличие в организации:

- службы охраны труда численностью, определенной расчетом, утвержденным руководителем организации и выполненным в соответствии   
с «Межотраслевыми нормативами численности работников службы охраны   
труда в организациях», утвержденными Постановлением Минтруда России  
от 22 января 2001 г. № 10;

- локального нормативного акта по организации проведения работ на высоте, в том числе определяющего порядок обучения безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте, разработанного в соответствии с «Правилами по охране труда при работе на высоте», утвержденными Приказом   
Минтруда России № 155н от 28 марта 2014 г.

## **Требования к членам саморегулируемой организации, осуществляющим строительство, реконструкцию, капитальный ремонт особо опасных, технически сложных и уникальных объектов за исключением объектов использования атомной энергии**

Требования к членам саморегулируемой организации, осуществляющим строительство, реконструкцию, капитальный ремонт особо опасных, технически сложных и уникальных объектов за исключением объектов использования атомной энергии включают:

- требования к кадровому составу члена саморегулируемой организации;

- требования к имуществу члена саморегулируемой организации;

- требования к документам члена саморегулируемой организации;

- требования к контролю качества;

- требования по охране труда.

* 1. Требованиями к кадровому составу члена саморегулируемой организации, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт особо опасных, технически сложных и уникальных объектов   
     за исключением объектов использования атомной энергии, являются:
     1. наличие в штате по месту основной работы следующего количества работников в зависимости от стоимости работ, которые член саморегулируемой организации планирует выполнять по одному договору о строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства:

1. не более 60 миллионов рублей:

не менее 2 руководителей (генеральный директор (директор), и (или) технический директор, и (или) их заместители, и (или) главный инженер) (далее   
в п. 3 раздела 2 - руководители), имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности не менее 5 лет и являющихся специалистами по организации строительства, сведения о которых включены   
в национальный реестр специалистов в области строительства;

не менее 3 специалистов, имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области строительства не менее   
5 лет;

1. не более 500 миллионов рублей:

не менее 2 руководителей, имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности не менее 5 лет и являющихся специалистами по организации строительства, сведения о которых включены   
в национальный реестр специалистов в области строительства;

не менее 4 специалистов, имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области строительства не менее   
5 лет;

1. не более 3 миллиардов рублей:

не менее 2 руководителей, имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности не менее 5 лет и являющихся специалистами по организации строительства, сведения о которых включены   
в национальный реестр специалистов в области строительства;

не менее 5 специалистов, имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области строительства не менее   
5 лет;

1. не более 10 миллиардов рублей:

не менее 3 руководителей, имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности не менее 5 лет и являющихся специалистами по организации строительства, сведения о которых включены   
в национальный реестр специалистов в области строительства;

не менее 6 специалистов, имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области строительства не менее   
5 лет;

1. 10 миллиардов рублей и более:

не менее 3 руководителей, имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности не менее 5 лет и являющихся специалистами по организации строительства, сведения о которых включены   
в национальный реестр специалистов в области строительства;

не менее 7 специалистов, имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области строительства не менее   
5 лет;

* + 1. наличие у руководителей и специалистов квалификации, подтвержденной в порядке, установленном в саморегулируемой организации (Приложение 4);
    2. повышение квалификации в области строительства руководителей и специалистов не реже одного раза в 5 лет в соответствии с установленным   
       в саморегулируемой организации порядком (Приложение 5). В случаях, когда базовое образование не соответствует профилю занимаемой должности   
       в области строительства, должна быть выполнена профессиональная переподготовка;
    3. наличие системы аттестации работников, подлежащих аттестации   
       по правилам, установленным Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору, в случае, если в штатное расписание включены должности, в отношении выполняемых работ по которым осуществляется надзор указанной Службой и замещение которых допускается только работниками, прошедшими такую аттестацию;
    4. соответствие руководителей и специалистов, находящихся в штате   
       по месту основной работы, требованиям, предъявляемым к ним квалификационными и профессиональными стандартами для занимаемой должности;
    5. наличие структурных подразделений (работников), в обязанности которых входит:

1. осуществление строительного контроля;
2. обеспечение функционирования системы менеджмента качества;
3. обеспечение функционирования системы управления проектами;
4. обеспечение строительства, реконструкции, капитального ремонта особо опасных, технически сложных и уникальных объектов за исключением объектов использования атомной энергии в соответствии с проектной и рабочей документацией, составление исполнительной документации, ввод указанных объектов в эксплуатацию;
5. разработка и сопровождение организационно-технологической документации;
6. планирование и контроль производственной, финансово-экономической деятельности, сметное нормирование;
7. обеспечение выбора субподрядных организаций, проведения конкурентных процедур, заключения договоров;
8. обеспечение деятельности в области охраны труда и промышленной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов».
   1. Требованием к имуществу является наличие у члена саморегулируемой организации, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт особо опасных, технически сложных и уникальных объектов за исключением объектов использования атомной энергии, принадлежащего ему на праве собственности или ином законном основании зданий, и (или) сооружений, и (или) помещений, строительных машин и механизмов, транспортных средств, средств технологического оснащения, передвижных энергетических установок, средств контроля и измерений и,   
      в случае необходимости, средств обеспечения промышленной безопасности. Член саморегулируемой организации обязан представить в саморегулируемую организацию перечень имущества с обоснованием его достаточности для выполнения договоров строительного подряда.
   2. Требованием к документам является наличие:
      1. соответствующих лицензий и иных разрешительных документов, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации;
      2. документов, подтверждающих наличие системы управления проектами, разработанной в соответствии с требованиями стандарта саморегулируемой организации о системе управления проектами;
      3. документов по стандартизации в области строительства объектов капитального строительства, утвержденных саморегулируемой организацией   
         и введенных в действие, в соответствии с требованиями внутренних документов саморегулируемой организации;
      4. документов, предусматривающих обязательное включение в договоры на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства с подрядными организациями требования по исполнению стандартов саморегулируемой организации, в том числе квалификационных стандартов, которые установлены внутренними документами саморегулируемой организации.
   3. Требованием к контролю качества является наличие у члена саморегулируемой организации, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт особо опасных, технически сложных и уникальных объектов за исключением объектов использования атомной энергии, документов, устанавливающих порядок организации и проведения контроля качества выполняемых работ, а также работников, на которых в установленном порядке возложена обязанность по осуществлению такого контроля и сертифицированной системы менеджмента качества, соответствующей требованиям стандарта саморегулируемой организации.
   4. Требованием по охране труда является наличие в организации:

- службы охраны труда численностью, определенной расчетом, утвержденным руководителем организации и выполненным в соответствии   
с «Межотраслевыми нормативами численности работников службы охраны   
труда в организациях», утвержденными Постановлением Минтруда России   
от 22 января 2001 г. № 10;

- локального нормативного акта по организации проведения работ на высоте, в том числе определяющего порядок обучения безопасным методам   
и приемам выполнения работ на высоте, разработанного в соответствии   
с «Правилами по охране труда при работе на высоте», утвержденными   
Приказом Минтруда России № 155н от 28 марта 2014 г.

## **Требования к членам саморегулируемой организации, осуществляющим строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства за исключением особо опасных, технически сложных и уникальных объектов**

Требования к членам саморегулируемой организации, осуществляющим строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства за исключением особо опасных, технически сложных и уникальных объектов включают:

- требования к кадровому составу члена саморегулируемой организации;

- требования к имуществу члена саморегулируемой организации;

- требования к документам члена саморегулируемой организации;

- требования по охране труда.

* 1. Требованиями к кадровому составу члена саморегулируемой организации, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства за исключением особо опасных, технически сложных и уникальных объектов являются:
     1. наличие следующего количества работников в зависимости   
        от стоимости работ, которые член саморегулируемой организации планирует выполнять по одному договору о строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства:

1. не более 60 миллионов рублей:

не менее 2 руководителей (генеральный директор (директор), и (или) технический директор, и (или) их заместители, и (или) главный инженер, и (или) главные инженеры проектов (руководители проектов)) (далее в п. 4 раздела 2 - руководители), имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы   
по специальности не менее 5 лет и являющихся специалистами по организации строительства, сведения о которых включены в национальный реестр специалистов в области строительства;

не менее 1 специалиста имеющего высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области строительства не менее 3 лет;

1. не более 500 миллионов рублей:

не менее 2 руководителей, имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности не менее 5 лет и являющихся специалистами по организации строительства, сведения о которых включены   
в национальный реестр специалистов в области строительства;

не менее 2 специалистов имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области строительства не менее 3 лет;

1. не более 3 миллиардов рублей:

не менее 2 руководителей, имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности не менее 5 лет и являющихся специалистами по организации строительства, сведения о которых включены   
в национальный реестр специалистов в области строительства;

не менее 3 специалистов имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области строительства не менее 3 лет;

1. не более 10 миллиардов рублей:

не менее 2 руководителей, имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности не менее 5 лет и являющихся специалистами по организации строительства, сведения о которых включены   
в национальный реестр специалистов в области строительства;

не менее 3 специалистов имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области строительства не менее 3 лет;

1. 10 миллиардов рублей и более:

не менее 2 руководителей, имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности не менее 5 лет и являющихся специалистами по организации строительства, сведения о которых включены   
в национальный реестр специалистов в области строительства;

не менее 4 специалистов имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области строительства не менее 3 лет;

* + 1. наличие у руководителей и специалистов квалификации, подтвержденной в порядке, установленном в саморегулируемой организации (Приложение 4);
    2. повышение квалификации в области строительства руководителей и специалистов не реже одного раза в 5 лет в соответствии с установленным   
       в саморегулируемой организации порядком (Приложение 5). В случаях, когда базовое образование не соответствует профилю занимаемой должности   
       в области строительства, должна быть выполнена профессиональная переподготовка;
    3. соответствие руководителей, специалистов требованиям, предъявляемым к ним квалификационными и профессиональными стандартами для занимаемой руководителем, специалистом должности.
  1. Требованием к имуществу является наличие у члена саморегулируемой организации, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства   
     за исключением особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, принадлежащего ему на праве собственности или ином законном основании зданий, и (или) сооружений, и (или) помещений, строительных машин и механизмов, транспортных средств, средств технологического оснащения, передвижных энергетических установок, средств контроля и измерений в составе и количестве, необходимом для таких строительства, реконструкции, капитального ремонта. Член саморегулируемой организации обязан представить в саморегулируемую организацию перечень имущества с обоснованием его достаточности для выполнения договоров строительного подряда.
  2. Требованиями к документам является наличие:
     1. документов по стандартизации в области строительства объектов капитального строительства за исключением особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, утвержденных саморегулируемой организацией и введенных в действие, в соответствии с требованиями внутренних документов саморегулируемой организации;
     2. документов, предусматривающих обязательное включение в договоры на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства за исключением особо опасных, технически сложных и уникальных объектов с подрядными организациями требования по исполнению стандартов саморегулируемой организации, в том числе квалификационных стандартов, которые установлены внутренними документами саморегулируемой организации.
  3. Требованием по охране труда является наличие в организации:

- специалиста, ответственного за охрану труда, имеющего опыт работы   
в данной области и техническое образование;

- локального нормативного акта по организации проведения работ   
на высоте, в том числе определяющего порядок обучения безопасным методам   
и приемам выполнения работ на высоте, разработанного в соответствии   
с «Правилами по охране труда при работе на высоте», утвержденными   
Приказом Минтруда России № 155н от 28 марта 2014 г.

### *Приложение 4. Положение об аттестации*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

**И СПЕЦИАЛИСТОВ ОРГАНИЗАЦИЙ – ЧЛЕНОВ**

**СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оценки уровня квалификации (далее по Приложению 4 - аттестация) работников, занимающих руководящие должности и специалистов организаций - членов СРО (далее по Приложению 4 соответственно «руководители» и «специалисты»).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Федеральный Закон Российской Федерации от 01.12.2007 № 315-ФЗ   
«О саморегулируемых организациях»;

- Приказ Минздравсоцразвития России от 23.04.2008 № 188 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов архитектуры и градостроительной деятельности».

1.3. Квалификационные требования, предъявляемые к руководителям и специалистам, должны соответствовать требованиям профессиональных стандартов, квалификационных справочников по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, квалификационных стандартов СРО.

1.4. Аттестация руководителей и специалистов члена СРО проводится не реже одного раза в пять лет.

1. **Аттестационные требования к руководителям**

2.1. Аттестация руководителей представляет собой комплекс мер, обеспечивающих оценку характеристики квалификации необходимой руководителям для осуществления трудовых функций в области строительства, реконструкции, капитального ремонта.

2.2. Аттестации подлежат руководители, непосредственно занимающиеся организацией работ (и/или участвующие в выполнении работ) в области строительства, реконструкции, капитального ремонта: [[5]](#footnote-5)

- генеральный директор (директор);

- технический директор и/или главный инженер;

- заместители генерального директора (директора), технического директора и/или главного инженера;

- специалисты по организации строительства (руководитель проекта, главный инженер проекта);

- директор (заместитель директора) филиала;

- главный инженер филиала;

- начальник управления (отдела) капитального строительства;

- начальник производственно-технического управления (отдела);

- начальник отдела строительного контроля (контроля качества);

- начальник (руководитель) отдела охраны труда (промышленной, пожарной и экологической безопасности).

2.3. Аттестации подлежат руководители, принятые на должность   
по основному месту работы.

1. **Порядок проведения аттестации руководителей в Центральной аттестационной комиссии Организации**

3.1. Аттестация руководителей проводится в виде дистанционного компьютерного тестирования Центральной аттестационной комиссией (далее - ЦАК) СРО.

3.2. ЦАК создается при исполнительном органе СРО. Персональный состав ЦАК утверждается решением Совета СРО. Состав ЦАК размещается на интернет-сайте СРО в разделе «Аттестация».

3.3. Аттестация включает в себя:

**-**предварительное рассмотрение заявления руководителя и принятие решения о допуске к аттестации;

**-**компьютерное тестирование;

**-** оформление протокола по результатам аттестации;

*-*рассмотрение членами ЦАК результатов аттестации.

3.4. Для прохождения аттестации руководитель подает в ЦАК заявление на имя председателя аттестационной комиссии (по форме).

3.5. ЦАК принимает решение о допуске руководителя к аттестации, направляет руководителю письмо о порядке прохождения аттестации, в котором указывается информация о порядке доступа в тестирующую систему.

3.6. Основанием в отказе допуска к аттестации может являться:

- установление факта предоставления недостоверных сведений;

- несоблюдение установленных аттестационных требований.

3.7. Тестовое задание для руководителя состоит не менее чем   
из 50 вопросов, по которым проводится оценка характеристики квалификации необходимой руководителю для осуществления трудовых функций при выполнении членом СРО работ в области строительства, реконструкции, капитального ремонта.

3.8. Тестовые вопросы составляются для проверки знаний законодательных и нормативных документов, а так же современных технологий и методов строительства, реконструкции, капитального ремонта:

- объектов использования атомной энергии,

- особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за исключением объектов использования атомной энергии,

- других объектов капитального строительства, за исключением особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за исключением объектов использования атомной энергии.

3.9. Ответственность за своевременное проведение аттестации несет руководитель члена СРО.

1. **Основание и порядок выдачи квалификационного аттестата руководителям**
   1. По результатам аттестации руководителей, секретарь ЦАК подготавливает протокол, который утверждается председателем аттестационной комиссии.

4.2. Протокол с результатами аттестации руководителей рассматривается членами ЦАК на заседании. Успешно прошедшим аттестацию считается руководитель, правильно ответивший на 75% от общего количества вопросов тестового задания.

4.3. Руководитель, ответивший неправильно более чем на 25% от общего количества вопросов тестового задания не аттестуется, и по решению аттестационной комиссии направляется на курс повышения квалификации. После прохождения курса повышения квалификации руководитель проходит повторную аттестацию, предоставляя в ЦАК вместе с заявлением о назначении повторной аттестации, копию удостоверения о повышении квалификации.

4.4. Руководителям, успешно прошедшим аттестацию, ЦАК в соответствии с утвержденным протоколом выдает квалификационные аттестаты установленного образца сроком действия на 5 (пять) лет.

4.5. Учет выданных квалификационных аттестатов ведет секретарь ЦАК.

4.6. Реестр руководителей, прошедших аттестацию, размещается на интернет-сайте СРО в разделе «Аттестация».

1. **Основание и порядок аннулирования квалификационного аттестата руководителей**

5.1. Квалификационный аттестат руководителя может быть аннулирован ЦАК по решению исполнительного органа СРО в случае:

- если по вине такого руководителя осуществлялись выплаты из компенсационных фондов СРО;

- привлечения такого руководителя к административной ответственности за правонарушения, допущенные при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта.

5.2. Решение об аннулировании квалификационного аттестата оформляется протоколом ЦАК.

5.3. Информация об аннулированных квалификационных аттестатах размещается на интернет-сайте СРО.

**6. Порядок проведения аттестации специалистов члена СРО**

6.1. Специалисты проходят аттестацию по месту своей основной работы в аттестационной комиссии (далее **-** АК).

6.2. Аттестация специалистов представляет собой комплекс мер, обеспечивающих оценку характеристики квалификации необходимой специалистам для осуществления трудовых функций в области строительства, реконструкции, капитального ремонта.

6.3. Для аттестации специалистов у члена СРО создается постоянно действующая система проверки квалификации персонала, которая включает в себя формирование собственной АК, разработку и утверждение Положения об АК и Положения об аттестации.

6.4. АК создается приказом руководителя члена СРО.

6.5.  Положение об АК определяет порядок:

- подготовки и проведения АК;

- прохождения аттестации специалистами;

- аннулирования результата аттестации;

- ведения учета специалистов прошедших аттестацию.

6.5. В состав АК включаются не менее трех руководителей успешно прошедших квалификационную аттестацию в ЦАК, в т.ч. председатель АК.

6.9. Ответственность за своевременное проведение аттестации специалистов несет руководитель члена СРО.

*Форма заявления в ЦАК*

Председателю Центральной аттестационной комиссии

СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочий телефон, сотовый, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в соответствии с Положением об аттестации руководителей и специалистов организаций – членов СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ».

О себе сообщаю следующие сведения:

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

работаю с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Общий стаж работы на руководящей должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание:

1. Занимаемая должность указывается в соответствии с приказом о зачислении на работу.

2. Заявление заполняется в текстовом редакторе, подписывается и в отсканированном виде направляется в ЦАК.

### *Приложение 5. Положение о ДПО*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПЛАНИРОВАНИИ И ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ ОРГАНИЗАЦИЙ – ЧЛЕНОВ**

**СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок планирования и проведения дополнительного профессионального образования руководителей и специалистов (далее по Приложению 5 «Специалисты») организаций - членов СРО.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Закон Российской Федерации от 01.12.2007 № 315-ФЗ   
«О саморегулируемых организациях»;

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании   
в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2008 г. № 188 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов архитектуры и градостроительной деятельности»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 10.12.2009 № 977 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций атомной энергетики».

1. **Виды дополнительного профессионального образования**

2.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

2.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются Специалисты, которые:

- имеют среднее профессиональное и (или) высшее образование;

- получают среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.3. Профессиональная переподготовка.

2.3.1. Профессиональная переподготовка обязательна для Специалистов, которые имеют образование по специальности, не соответствующее занимаемой должности согласно квалификационным стандартам СРО, профессиональным стандартам, а в случае отсутствия таковых **-** Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.3.2. Реализация программ профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.3.3. Специалистам, успешно освоившим соответствующую дополнительную программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации - диплом о профессиональной переподготовке.

2.4. Повышение квалификации.

2.4.1. Повышение квалификации - обновление теоретических и практических знаний с целью освоения современных технологий и методов организации строительства, реконструкции, капитального ремонта:

- объектов использования атомной энергии,

- особо опасных, технически сложных и уникальных объектов,   
за исключением объектов использования атомной энергии,

- объектов капитального строительства за исключением особо опасных, технически сложных и уникальных объектов.

2.4.2. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.4.3. Программы повышения квалификации, реализуемые в рамках образовательного проекта СРО, формируются, как правило, в объеме   
не менее 72 часов.

Программы могут быть реализованы в очной, заочно-очной, дистанционно-очной и дистанционной форме обучения.

2.4.4. Специалистам, успешно освоившим соответствующую дополнительную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации - удостоверение о повышении квалификации.

1. **Планирование дополнительного профессионального образования**

3.1*.* Члены СРО ежегодно, в срок до 01 декабря года, предшествующего планируемому, направляет в адрес СРО сведения о Специалистах, подлежащих профессиональной переподготовке и повышению квалификации для формирования сводного Плана по дополнительному профессиональному образованию.

3.2. СРО:

- собирает сведения о необходимости профессиональной переподготовки и повышении квалификации Специалистов;

- на основании полученных сведений составляет План повышения квалификации Специалистов, обеспечивает выполнение Плана, для чего формирует графики обучения и комплектует группы слушателей.

1. **Планирование, организация и оплата профессиональной переподготовки**

Член СРО:

~~-~~ обеспечивает планирование переподготовки всех Специалистов, которые имеют образование по специальности, не соответствующей занимаемой должности согласно квалификационным стандартам СРО, профессиональным стандартам, а в случае отсутствия таковых **-** Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих;

- формирует и согласовывает с СРО план-график переподготовки Специалистов до 01 января планируемого года. При приеме на работу Специалистов, для которых обязательна профессиональная переподготовка, член СРО вносит изменения в план-график переподготовки и согласовывает его с СРО.

- заключает договор с образовательным учреждением на оказание образовательных услуг по профессиональной переподготовке Специалистов и производит оплату за счет собственных средств;

- представляет ежегодно в СРО сведения о Специалистах, успешно освоивших дополнительные программы профессиональной переподготовки.

1. **Планирование и организация повышения квалификации**

5.1. Повышение квалификации осуществляется:

5.1.1. За счет средств, предусмотренных сметой СРО для повышения квалификации Специалистов в рамках Образовательного проекта СРО;

5.1.2. За счет собственных средств члена СРО, направляемых на оплату обучения Специалистов, которые должны пройти повышение квалификации, кроме повышающих квалификацию за счет средств СРО в соответствии с п. 5.1.1.

5.2. СРО для обеспечения повышения квалификации определяет и утверждает на календарный год:

а) перечень программ повышения квалификации;

б) перечень образовательных учреждений;

в) планы-графики проведения курсов повышения квалификации;

г) сумму средств, направляемых на финансирование обучения Специалистов в рамках настоящего Положения.

5.3. Член СРО:

- составляет планы повышения квалификации Специалистов, подлежащих обучению, и ежегодно предоставляет их в СРО;

- предоставляет ежегодно в СРО сведения о Специалистах, успешно освоивших программы повышения квалификации.

1. **Планирование и порядок реализации повышения квалификации, осуществляемого за счет средств СРО**

6.1. Повышение квалификации проводится на базе образовательных учреждений, реализующих дополнительные профессиональные программы обучения, включенные в Программный комплекс образовательного проекта СРО (далее - Программный комплекс).

Разработка программ повышения квалификации, их экспертиза, утверждение и актуализация осуществляется в соответствие с Положением о программном комплексе.

6.2. Перечень учебных программ повышения квалификации, по которым проводится обучение, годовой План-график проведения занятий, утвержденный президентом СРО, Положение о программном комплексе, а также список образовательных учреждений с контактной информацией, размещаются на интернет-сайте СРО в разделе «Образовательный проект».

6.3. Член СРО оформляет через **личный кабинет** на интернет*-*сайте СРО**:**

- годовой план повышения квалификации, в котором указывается планируемая численность Специалистов, направляемых на курсы по Плану-графику проведения занятий. Оформленный годовой план возможно корректировать с учетом производственных и/или кадровых изменений в течение всего года.

- о**перативные заявки на повышение квалификации, в которых указывается Ф.И.О., должность Специалиста, образовательное учреждение, учебная программа, период очного этапа обучения.** Прием заявок прекращается за две недели до даты начала очного этапа обучения.

6.4.СРО:

- до 15 декабря предшествующего планируемому году, на основании полученных от членов СРО заявок составляет сводный План повышения квалификации Специалистов на следующий год;

- заключает договоры с образовательными учреждениями на оказание образовательных услуг по повышению квалификации;

- на основании оперативных заявок формирует группы слушателей на каждый курс.

6.5. В соответствии с Планом-графиком проведения занятий по повышению квалификации Специалистов, СРО за 14 календарных дней до даты начала очного этапа обучения отправляет:

- членам СРО, оформившим оперативную заявку, письмо *-* подтверждение о направлении Специалистов на обучение. Письмо отправляется через электронный почтовый ящик члена СРО на домене atompost и (или) электронные адреса контактных лиц членов СРО.

- образовательным учреждениям список Специалистов, направляемых на курс повышения квалификации. В списке указываются Ф.И.О и должность Специалиста, наименование члена СРО.

6.6. Член СРО обеспечивает своевременное прибытие Специалистов в образовательное учреждение к началу проведения занятий.

В случае отсутствия возможности направить Специалиста (указанного   
в оперативной заявке) на курсы повышения квалификации, член СРО направляет в СРО, не позднее, чем за 7 календарных дней до даты начала очного этапа курса, письмо в электронном виде с обоснованием причины отказа и предложением переноса срока обучения. Член СРО, в соответствии с предложением о переносе срока обучения, оформляет оперативные заявки. При отказе члена СРО   
от запланированного обучения в двух и более случаях Дисциплинарная комиссия СРО принимает решение о применении мер дисциплинарного воздействия.

6.7. Образовательное учреждение на основании списка Специалистов до начала занятий оформляет приказ о зачислении слушателей на курс повышения квалификации.

6.8*.* Обучение Специалистов завершается итоговой аттестацией. Документом, подтверждающим прохождение курса обучения, является удостоверение о повышении квалификации. СРО размещает на своем интернет-сайте в разделе «Образовательный проект» реестр специалистов, прошедших повышение квалификации по программам ДПО в рамках Образовательного проекта за текущий год.

6.9. СРО контролирует посещаемость Специалистами занятий. В случае нарушения правил трудового распорядка, в том числе при пропуске более 20% занятий на этапе очного обучения, Специалист не допускается к итоговой аттестации. СРО направляет уведомление в адрес руководителя члена СРО о нарушении Специалистом трудовой дисциплины.

6.10. Удостоверение о повышении квалификации не выдается Специалистам, которые:

- не были допущены к итоговой аттестации;

- не прошли итоговую аттестацию.

Для Специалистов, не получивших удостоверение, повышение квалификации по программе обучения считается не пройденным.

6.11. СРО совместно с образовательным учреждением проводит на курсах повышения квалификации анкетирование слушателей. На основании проведенного анкетирования, с учетом мнений руководителей технических и кадровых служб членов СРО, дается оценка эффективности обучения.

1. **Квотирование количества Специалистов, повышающих квалификацию за счет средств СРО**

7.1. Количество Специалистов, направляемых на курсы повышения квалификации за счет средств СРО, определяется квотой члена СРО.

Квота члена СРО рассчитывается исходя из фиксированной части ежегодного членского взноса члена СРО, направляемого на повышение квалификации по программам ДПО в рамках Образовательного проекта СРО и расчетного тарифа по повышению квалификации Специалистов.

Количество специалистов члена СРО, направляемых на повышение квалификации по программам ДПО за счет средств СРО (квота), определяется по формуле:

Q= EV \*12\*D/T, где:

Q – квота члена СРО (расчетное количество Специалистов);

EV – ежемесячный членский взнос члена СРО (тыс. рублей);

D – доля ежегодного членского взноса члена СРО, направляемого на повышение квалификации по программам ДПО в рамках Образовательного проекта;

T – расчетный тариф по повышению квалификации Специалиста - средняя стоимость повышения квалификации одного Специалиста, рассчитанная по заключенным СРО договорам на оказание образовательных услуг (тыс. рублей).

Расчетный тариф и величина доли ежегодного членского взноса члена СРО, направляемого на повышение квалификации, утверждаются Советом СРО.

7.2. Информация по квотам членов СРО размещается на интернет-сайте СРО в разделе «Образовательный проект».

7.3. СРО, с целью выполнения сформированного плана повышения квалификации, реализует право перераспределения квот членов СРО. Перераспределение квот осуществляется в следующем порядке:

7.3.1. Устанавливается предельный срок оформления подачи заявок –   
31 марта текущего года.

7.3.2. СРО после наступления установленного предельного срока подачи заявок, уведомляет каждого члена СРО, не оформившего заявку на текущий год, о перераспределении квоты в случае не предоставления заявки в дополнительный период, составляющий 14 календарных дней.

7.3.3. Квота члена СРО, не оформившего заявку за дополнительно установленный период, переходит в распоряжение СРО.

Свободные квоты перераспределяются СРО в пользу членов СРО, использовавших к этому моменту свои квоты, но имеющих потребность в дальнейшем повышении квалификации Специалистов по программам ДПО.

7.4.В случае наличия задолженности члена СРО перед СРО по членским взносам в текущем месяце и за два предыдущих, СРО приостанавливает обучение Специалистов до урегулирования вопроса по оплате.

1. **Оплата повышения квалификации**

8.1. Член СРО в рамках показателей, определенных в соответствии с п. 5.2, п.п. 7.1-7.3 настоящего Положения, производит оплату из собственных средств за оказанные образовательные услуги по повышению квалификации Специалистов по заключенным договорам с образовательными учреждениями.

8.2. Оплату обучения остального количества Специалистов, подлежащих повышению квалификации, кроме повышающих квалификацию за счет средств СРО в соответствии с п. 5.2, п.п. 7.1-7.3 настоящего Положения, член СРО производит из собственных средств.

8.3. Член СРО оплачивает командировочные и иные расходы, связанные с направлением Специалистов члена СРО на обучение.

8.4. При осуществлении повышения квалификации в форме выездного курса на базе организации - члена СРО, расходы на проезд и проживание преподавательского состава образовательного учреждения, реализующего программу ДПО, компенсируются членом СРО. Не менее чем за 14 календарных дней до даты начала курса повышения квалификации член СРО направляет в образовательное учреждение гарантийное письмо, оформленное в установленном порядке, о согласовании расчетной величины компенсационных затрат.

При отсутствии гарантийного письма выездной курс не проводится.

# **РАЗДЕЛ 3.**

# **Размеры, порядок расчета**

# **и уплаты вступительного и членского взносов**

1. **Основные понятия**
   1. В настоящем Разделе используются следующие понятия:
      1. **Финансовый год** – период с апреля текущего года по март следующего года включительно.
      2. **Договор строительного подряда**- договор о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, заключенный с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным   
         за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором.
      3. **Конкурентные способы заключения договоров**– способы,   
         при которых 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
      4. **Компенсационный фонд возмещения вреда** – фонд, сформированный в целях обеспечения имущественной ответственности членов СРО по обязательствам, возникшим вследствие причинения вреда личности или имуществу гражданина, имуществу юридического лица вследствие разрушения, повреждения здания, сооружения либо части здания или сооружения.
      5. **Компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств –**фонд, сформированный в целях обеспечения имущественной ответственности саморегулируемой организации по обязательствам, возникшим вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения членами саморегулируемой организации обязательств по договорам, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров
      6. **ГСК РФ** – ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОДЕКС РФ.
2. **Общие положения**
   1. Настоящий Раздел разработан в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ, Федеральным законом «О саморегулируемых организациях» № 315-ФЗ от 01.12.2007, Федеральным законом №190 от 29.12.2004 «Градостроительный кодекс Российской Федерации» (ред. от 03.07.2016), Уставом Саморегулируемой организации Ассоциации «Объединение организаций выполняющих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов атомной отрасли «СОЮЗАТОМСТРОЙ» (далее – СРО).
   2. Настоящий Раздел определяет порядок, размер и сроки оплаты вступительного и членских взносов членов СРО. Взносы   
      в компенсационные фонды регулируются отдельными Положениями.
   3. Вступительные и членские взносы используются на обеспечение уставной деятельности СРО.
   4. Размеры вступительного взноса и членских взносов определяются настоящим Разделом и утверждаются Общим собранием членов СРО.
3. **Вступительный взнос**
   1. Вступительный взнос является разовым обязательным денежным платежом для организаций, вступивших в члены СРО, вне зависимости   
      от их организационно-правовой формы и текущего финансового состояния.
   2. Вступительный взнос оплачивается членами СРО в течение   
      7 (семи) рабочих дней после принятия их в члены СРО.
   3. Размер вступительного взноса определяется согласно Приложению 6, в зависимости от объема его выручки и/или объёма капитальных вложений, освоенных за предыдущий год.
4. **Членские взносы**
   1. Членские взносы являются обязательными ежемесячными денежными платежами.
   2. Членский взнос является агрегированной величиной и рассчитывается в соответствии с Приложениями 7, 8, 9 Раздела 3 настоящего Положения и фиксируется Протоколом согласования ежемесячного членского взноса (Приложение 11), подписанным членом СРО и исполнительной дирекцией СРО.
   3. Для расчёта членского взноса член СРО обязан до 31 марта текущего года (для вступающих организаций в течение 7 (семи) рабочих дней после принятия в члены СРО) представить в СРО следующие документы, заверенные печатью организации и подписью руководителя:
      1. копию формы №2 «Отчет о финансовых результатах» за предыдущий год (для членов СРО, выполняющих работы, кроме работ застройщика);
      2. оборотно-сальдовые ведомости по счетам 08 и 86 Плана счетовбухгалтерского учёта, в части капитального строительства, за предыдущий год (для членов СРО, выполняющих работы застройщика, технического заказчика).
   4. Данными для расчёта членского взноса являются:
      1. для застройщиков: объем капитальных вложений за предыдущий год - оборот по дебету счёта 08 (в части учёта капитальных вложений) (но он не должен быть менее оборота по кредиту счёта 86). При наличии детализированного учёта для расчетов принимаются только суммы, относящиеся к реконструкции, строительству.
      2. для подрядных организаций: объем выручки за предыдущий год - сумма, указанная в строке 2110 «Отчет о финансовых результатах» (При наличии детализированного учёта для расчетов принимаются только суммы, относящиеся   
         к выполнению работ по реконструкции, строительству, капитальному ремонту).
   5. Члены СРО обязаны представить Протокол согласования членского взноса:
      1. при принятии в члены СРО, в течение 7 (семи) рабочих дней с даты внесения в реестр;
      2. при увеличении планируемой стоимости строительства по одному договору и/или предельного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;
      3. по итогам прошедшего календарного года, до 31 (тридцать первого) марта текущего года включительно.
   6. Членские взносы оплачиваются каждым членом СРО ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа каждого месяца за текущий месяц, или авансом за несколько месяцев вперед. Расчеты по членским взносам должны быть включены внутренними документами члена СРО в перечень обязательных платежей.
   7. Вновь вступивший член СРО оплачивает членский взнос   
      в полном объеме за месяц, в котором вступил в СРО,   
      вне зависимости от даты вступления в рамках месяца.
   8. Член СРО, при увеличении планируемой стоимости строительства по одному договору и/или предельного размера обязательств   
      по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров делает перерасчет членского взноса и оплачивает пересчитанный членский взнос в полном объеме за месяц,   
      в котором произошло увеличение.
   9. Член СРО, не оплативший членский взнос за текущий месяц   
      в срок, установленный п. 4.6. настоящего Раздела, подвергается мерам дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством РФ и внутренними документами СРО.
   10. В случае не предоставления или нарушения сроков предоставления информации, указанной в п.4.3. и 4.5 настоящего Раздела, начисление членских взносов осуществляется исходя из максимального значения выручки (объёма капитальных вложений) без последующего перерасчета до момента получения указанной информации. Для целей настоящего положения моментом получения информации СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» от члена СРО считать дату регистрации входящего документа. При получении информации от члена СРО о перерасчете членского взноса, пересчет членского взноса осуществляется в следующем месяце.
   11. При неоднократной неуплате членом СРО в течение одного года, или несвоевременной уплате в течение одного года членских взносов, СРО принимает решение, в соответствии с действующем законодательством Российской Федерации об исключении данного члена СРО.
5. **Заключительные положения**
   1. Вступительный взнос и членские взносы оплачиваются в порядке безналичного расчета, в валюте Российской Федерации.
   2. При выходе из СРО или исключении из СРО вступительный взнос и членские взносы возврату не подлежат.
   3. Взносы считаются оплаченными в момент поступления денежных средств на расчетный счет СРО.
   4. Если последний день оплаты вступительного и/или членского взносов выпадает на выходной или праздничный день, то последний день оплаты переносится на следующий ближайший рабочий день.
   5. По итогам первого и второго полугодия члены СРО оформляют и предоставляют в СРО акты сверки взаимных расчетов по форме, приведенной в Приложении 10 к данному Разделу не позднее 30 (тридцати) календарных дней после окончания полугодия.
   6. Если в процессе контрольных и надзорных мероприятий, осуществляемых СРО, выявляется занижение данных, предоставленных членом СРО для расчёта членских взносов, то оформляется соответствующий протокол и производится корректировка фактического размера членского взноса, подлежащего ежемесячной уплате членом СРО.

### *Приложение 6. Размер вступительного взноса*

**Размер вступительного взноса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \* расчетный объем освоения средств,  млн. руб. | | Размер вступительного взноса, млн. руб. |
|  | до 500 | 0,20 |
| >500 - 3000 | 0,40 |
| >3000 - 20 000 | 0,70 |
|  | >20 000 | 1,50 |

​ \* Размер вступительного взноса для организаций, созданных в год вступления в СРО, определяется от объёма выручки, либо от объема капитальных вложений (для застройщика, технического заказчика) – планируемых к освоению в последующем календарном году.

### *Приложение 7. Размер членского взноса**исходя из планируемой стоимости строительства по одному договору и объема выручки члена СРО*

**Размер членского взноса членов СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» по работам   
в области строительной деятельности исходя из планируемой стоимости строительства по одному договору и объема выручки члена СРО в части выполнения работ в области строительной деятельности   
за предыдущий календарный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Планируемая стоимость строительства по одному договору (КФ возмещения вреда) | Объем выручки организации по работам в области строительной деятельности за предыдущий год\*, млн. руб. | | | | | |
| 0-100 | 100-300 | 300-500 | 500-1000 | 1000-3000 | Свыше 3000 |
| не превышает 60 млн. руб. | 0,01 | 0,015 | 0,02 | 0,025 | 0,03 | 0,04 |
| не превышает 500 млн. руб. | 0,015 | 0,02 | 0,025 | 0,03 | 0,04 | 0,05 |
| не превышает 3 млрд. руб. | 0,02 | 0,025 | 0,03 | 0,035 | 0,05 | 0,06 |
| не превышает 10 млрд. руб. | 0,025 | 0,03 | 0,035 | 0,04 | 0,06 | 0,07 |
| составляет 10 млрд. руб. и более | 0,03 | 0,035 | 0,04 | 0,05 | 0,07 | 0,08 |

\*Для организаций, созданных в год вступления в СРО, объем выручки определяется из планируемого объема выручки последующего календарного года.

### *Приложение 8. Размер членского взноса исходя из предельного размера обязательств по договорам строительного подряда и объема выручки члена СРО*

**Размеры членского взноса членов СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»   
по работам в области строительной деятельности, исходя из предельного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным   
с использованием конкурентных способов заключения договоров и объема выручки члена СРО в части выполнения работ в области строительной деятельности за предыдущий календарный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предельный размер обязательств по договорам строительного подряда  (КФ обеспечения договорных обязательств) | Объем выручки организации по работам в области строительной деятельности за предыдущий год\*, млн. руб. | | | | | |
| 0-100 | 100-300 | 300-500 | 500-1000 | 1000-3000 | Свыше 3000 |
| не превышает 60 млн. руб. | 0,01 | 0,015 | 0,02 | 0,025 | 0,03 | 0,04 |
| не превышает 500 млн. руб. | 0,015 | 0,02 | 0,025 | 0,03 | 0,04 | 0,05 |
| не превышает 3 млрд. руб. | 0,02 | 0,025 | 0,03 | 0,035 | 0,05 | 0,06 |
| не превышает 10 млрд. руб. | 0,025 | 0,03 | 0,035 | 0,04 | 0,06 | 0,07 |
| составляет 10 млрд. руб. и более | 0,03 | 0,035 | 0,04 | 0,05 | 0,07 | 0,08 |

\*Для организаций, созданных в год вступления в СРО, объем выручки определяется   
из планируемого объема выручки последующего календарного года

### *Приложение 9. Размер членского взноса по работам застройщика, технического заказчика*

**Размер членского взноса членов СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» по работам застройщика, технического заказчика**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \*Объём освоения капитальных вложений за предыдущий год,  млн. руб. | | ЧВ по работам застройщика, технического заказчика, млн. руб. |
|  | до 300 | 0,03 |
| >300 - 1000 | 0,06 |
| >1000 - 5000 | 0,08 |
| >5000-10 000 | 0,10 |
| >10 000 | 0,20 |

\*Для организаций, созданных в год вступления в СРО, объем освоения капитальных вложений/выручки определяется из планируемого объема освоения капитальных вложений/выручки последующего календарного года

### *Приложение 10. Образец акта сверки*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Акт сверки** | | | | | | | |
| взаимных расчетов за период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и СРО "СОЮЗАТОМСТРОЙ" | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на | | | | | | | |
| основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и СРО "СОЮЗАТОМСТРОЙ", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | | | | | | |
| действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий акт сверки в том, | | | | | | | |
| что состояние взаимных расчетов по данным учета следующее: | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| По данным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руб | | | | По данным СРО "СОЮЗАТОМСТРОЙ", руб | | | |
| **Дата** | **Документ** | **Дебет** | **Кредит** | **Дата** | **Документ** | **Дебет** | **Кредит** |
| **Сальдо начальное** | |  |  | **Сальдо начальное** | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Обороты за период** | |  |  | **Обороты за период** | |  |  |
| **Сальдо конечное** | |  |  | **Сальдо конечное** | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| По данным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  | | |  |
| **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | |
|  | | | | | | |  |
| От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | От СРО "СОЮЗАТОМСТРОЙ" | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | Президент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | Гл.бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| М.П. |  |  |  | М.П. |  |  |  |

### *Приложение 11. Образец протокола согласования ежемесячного членского взноса*

**ПРОТОКОЛ**

согласования ежемесячного членского взноса «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(наименование организации - члена СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»)

1. Основание установления членского взноса - Раздел 3 п. 4.2 Положения, утвержденного общим собранием 10.02.2017 г.;

2. Расчет индивидуального размера ежемесячного членского взноса:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | тыс. руб. |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Выручка всего *(данные из формы №2*  *«Отчет о финансовых результатах» за предыдущий год)*,  в том числе: |  |
| 1.1 | Объем выручки в части выполнения работ в области строительной деятельности |  |
| 1.2 | Объем освоения капитальных вложений при организации работ застройщиком, техническим заказчиком  *(данные из оборотно-сальдовых ведомостей по счетам 08 и 86 Плана счетов бухгалтерского учёта в части капитального строительства)* |  |
| 2 | Размер взноса в  Компенсационный фонд возмещения вреда |  |
| 3 | Размер взноса в  Компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств |  |

Членский взнос с «01» апреля 2017 года устанавливается в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. (сумма прописью) в месяц.

Расходы в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. (сумма прописью) включены в объем расходов организации на текущий финансовый год *(с 01.04.2017 по 31.03.2018).*

|  |  |
| --- | --- |
| СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» | Наименование организации |

Президент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя) (Ф.И.О. руководителя)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. главного бухгалтера) (Ф.И.О. главного бухгалтера)

# **РАЗДЕЛ 4. Основание и порядок прекращения членства**

**1. Основания исключения**

* 1. В соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, Устава СРО и внутренними документами, утвержденными в СРО, настоящее Положение устанавливает порядок и основания исключения юридических лиц (членов СРО) из состава членов СРО.
  2. Членство юридического лица в СРО прекращается   
     по основаниям и в случаях:
     1. добровольного выхода юридического лица из состава членов СРО;
     2. исключения из членов СРО на основании принятого решения уполномоченным органом СРО;
     3. ликвидации юридического лица, являющегося членом СРО;
     4. реорганизации в форме присоединения одной саморегулируемой организации к другой саморегулируемой организации;
     5. в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и другими внутренними документами, утвержденными в СРО и не противоречащими действующему законодательству.
  3. Организация в праве принять решение об исключении из членов СРО юридического лица при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) неисполнение два и более раз в течение одного года предписаний органов государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства;

2) несоблюдение членом СРО требований технических регламентов, повлекшее за собой причинение вреда;

3) неоднократное в течение одного года или грубое нарушение членом СРО требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, технических регламентов, стандартов на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением строителей, стандартов СРО, настоящего Положения, Положения о контроле СРО за деятельностью своих членов и (или) иных внутренних документов.

4) неоднократной неуплаты в течение одного года или несвоевременной уплаты в течение одного года членских взносов;

5) невнесение дополнительного взноса в компенсационный фонд возмещения вреда СРО в установленный срок в соответствии   
с Положением о компенсационном фонде возмещения вреда Организацию;

6) невнесение дополнительного взноса в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств в установленный срок   
в соответствии с Положением о компенсационном фонде обеспечения договорных обязательств;

7) присоединение одной саморегулируемой организации к другой саморегулируемой организации;

8) иные основания и случаи в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами СРО.

* 1. Решение об исключении из членов СРО юридического лица принимается постоянно действующим коллегиальным органом управления СРО.

1. **Порядок прекращения членства в Организации**
   1. В соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и иных внутренних документов СРО, решение об исключении юридического лица, являющегося членом СРО, принимается Организацией в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
      1. При добровольном выходе из членов СРО, юридическое лицо, направляет на имя Президента СРО заявление о добровольном выходе из состава членов СРО на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации и п. 1.2.1. Раздела 4 настоящего Положения.
      2. После поступления от члена СРО заявления о добровольном выходе, СРО в течение одного дня, с даты поступления заявления, осуществляет подготовку решения об исключении юридического лица из реестра членов СРО.
      3. В день поступления заявления юридического лица   
         о добровольном выходе, СРО вносит в этот же день в реестр членов сведения о прекращении членства юридического лица и в течение трех дней с даты поступления указанного заявления на бумажном носителе или в этот же день в случае его поступления в форме электронного документа (пакета электронных документов) направляет в Национальное объединение строителей, уведомление об этом, а также передает информацию для размещения на официальном сайте СРО.
      4. В течение трех дней с даты поступления заявления от члена СРО, о его добровольном выходе и подписания решения об исключении юридического лица из реестра членов, СРО направляет такое решение в адрес юридического лица, посредством электронной почты.
   2. Решение об исключении юридического лица из членов СРО  
      в определенных действующим законодательством случаях, а также по основаниям, указанным в настоящем Положении и внутренних документах СРО (за исключением п. 1.2.1. настоящего Положения), происходит на основании принятого решения Совета.
      1. Не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем принятия Советом СРО решения об исключении юридического лица, входящего   
         в состав членов СРО, Организация уведомляет в письменной форме   
         об этом:
         1. юридическое лицо, членство которого прекращено;
         2. Национальное объединение строителей.
   3. Членство в СРО считается прекращенным с даты внесения соответствующих сведений в реестр членов.

Лицу, прекратившему членство в СРО, не возвращаются уплаченные вступительный взнос, членские взносы и взнос (взносы)   
в компенсационный фонд (компенсационные фонды), если иное   
не предусмотрено Федеральным законом о введении в действие Градостроительного кодекса РФ.

**3. Порядок обжалования решений о прекращении членства   
в** СРО

3.1. Решение Совета СРО об исключении юридического лица   
из членов СРО может быть обжаловано юридическим лицом, исключенным из членов СРО, в арбитражном суде в установленном законодательством Российской Федерации [порядке](consultantplus://offline/ref=8C4C1FED912C04FF15B14BF67F8FEA851843C6E078C377D87351750913CC2D5173FCD4273BE0A0D2lDfEM), а также в третейский суд, сформированный Национальным объединением строителей.

1. \* Необходимо оставить один из двух вариантов – либо «имеет намерения», либо «намерения отсутствуют». В случае наличия намерений – необходимо указать предполагаемый предельный размер обязательств по всем соответствующим договорам. [↑](#footnote-ref-1)
2. Определение терминов, используемых в Паспорте СУП, приведено в разделе «Термины и определения» «Стандарта СРО «Союзатомстрой» на СУП Организации». [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)
4. Обязателен только для Организаций, занимающихся закупочной деятельностью [↑](#footnote-ref-4)
5. Аттестации в ЦАК подлежат также руководители члена Организации, зачисленные на должности, соответствующие по функционалу, но отличающиеся от перечисленных в п.2.2. [↑](#footnote-ref-5)