

Пошаговая инструкция по заполнению годового отчёта за 2024 год

Подготовка к заполнению Отчёта

Открываем страницу сайта Ассоциации <https://www.sronoso.ru/> в сети Интернет.

На главной странице сайта находим раздел «Членам СРО», после чего кликаем по вкладке «Годовые отчёты».

На новой вкладке открывается подраздел «Годовые отчёты».

В третьем абзаце наводим мышь на слово «ссылке» и кликаем для дальнейшего перехода. Открывается новая вкладка «Отчёт».

Если Вы уже знаете Ваши логин и пароль, то в первом абзаце кликаем по гиперссылке «Вход для зарегистрированных пользователей».

На открывшейся странице «Авторизация» вводим данные (логин и пароль), полученные от Ассоциации. Если Вы их не получили, то Вам необходимо отправить письмо на электронную почту partner@srogen.ru, в котором следует указать:

- название Вашей организации;
- ИНН Вашей организации;
- адрес местонахождения Вашей организации.

В ответ на отправленное письмо Вам будет выслан ответ с соответствующей информацией.

После ввода логина и пароля откроется вкладка с формой Отчёта. В Отчёте предусмотрено заполнение ответов в виде:

- текста;
- даты;
- галочки;
- выбора из нескольких вариантов ответа.

Для успешного заполнения Отчёта необходимо заполнить все ячейки.

Первый раздел

Общие сведения о Вашей организации должны выгружаться в форму отчёта автоматически, поэтому Вам необходимо проверить заполненные с 1-й по 10-ю строку данные и при необходимости внести коррективы.

В 11-й строку записывается номер телефона руководителя предприятия.

В 12-й строке необходимо указать фамилию, имя, отчество и номер рабочего телефона контактного (уполномоченного) должностного лица по связям с СРО или иного контактного лица Вашей организации.

Второй раздел

В 13-й строке нужно указать основной вид деятельности организации, осуществляющей строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, выбрав из предложенных вариантов ответа. Отметка в подпункте № 5 ставится, если организация осуществляет только снос зданий и сооружений.

В 14-й строке следует указать, в строительстве каких объектов участвует Ваша организация, выбрав из предложенных вариантов ответа. Если ни один из предложенных вариантов ответа не подходит, Вы можете написать свой вариант в строке «*Иные объекты*».

В 15-й строке Вам необходимо раскрыть сведения о наличии собственного производства. При ответе «Да» следует отметить пункты из предложенных вариантов или вписать развёрнутый ответ в поле «другое».

В 16-й строке нужно ответить на вопрос о наличии собственной лаборатории на Вашем предприятии.

В 17-й строке следует указать, осуществляет ли Ваша организация деятельность по строительству в субъекте РФ, отличном от места регистрации предприятия. Необходимо отметить иной(ые) субъект(ы) РФ при наличии такой деятельности.

В 18-й строке необходимо ответить на вопрос, принимала ли Ваша организация за отчётный год участие в конкурентных способах заключения договоров строительного подряда.

В 19-й строке нужно указать количество завершённых объектов по государственным заказам за отчётный год.

Третий раздел

В 20-й строке следует ответить на вопрос относительно наличия на Вашем предприятии ответственного лица за охрану труда, поставив отметку напротив соответствующего подпункта.

В 21-й строке необходимо отобразить информацию относительно количества несчастных случаев, произошедших за истекший год на Вашем предприятии. Отдельно следует представить сведения по травматизму (чел.).

Четвёртый раздел

В 22-й строке следует ответить на вопрос относительно наличия лицензий, указав вид лицензируемой деятельности.

Заключительные шаги для отправки Отчёта

После заполнения отчёта нажмите кнопку «Проверить и сохранить» для сохранения Отчёта или же сразу «Отправить», если Вы уверены в правильности заполнения Отчёта. Отчёт отправится в электронную базу данных Ассоциации.

Если какие-либо строки были заполнены некорректно, то они для наглядности будут подсвечены красным. Заполните их правильно, и тогда Отчёт будет успешно отправлен. Если для какого-либо раздела у Вас отсутствует информация для заполнения, то его всё равно необходимо заполнить, поставив прочерк или написав «нет», иначе Отчёт не отправится.

Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, **полученная на бумажном носителе в Многофункциональном центре** (далее – МФЦ) и подтверждающая содержание электронных документов, направленных в МФЦ в результате предоставления государственных и муниципальных услуг, признаётся экземпляром такого электронного документа на бумажном носителе, и должна соответствовать следующим требованиям¹:

1) Заверена печатью многофункционального центра;

2) Содержать:

а) **наименование и место нахождения многофункционального центра**,

составившего экземпляр электронного документа (справку) на бумажном носителе; б) **фамилию, имя, отчество** уполномоченного **сотрудника**;

в) **дату и время составления** экземпляра электронного документа (справки) на бумажном носителе;

г) **реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи** (серийный номер сертификата [ключа проверки электронной подписи](#), срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего электронный документ (*уполномоченное лицо ФКУ*

«ГИАЦ МВД России» или ИЦ, территориального органа МВД России на районном уровне по месту жительства (месту пребывания)).

Обращаем внимание, что по запросу заявителя вместе с экземпляром электронного документа на бумажном носителе (распечатанной МФЦ справкой) ему предоставляется экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель информации или направления экземпляра электронного документа по электронной почте в адрес заявителя. При записи на съемный носитель информации или направлении экземпляра электронного документа, на основе которого составлен экземпляр электронного документа на бумажном носителе, по электронной почте идентичность такого экземпляра электронного документа экземпляру электронного документа на бумажном носителе заверяется уполномоченным сотрудником с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

1 Пункты 8, 10 Постановления Правительства РФ от 18 марта 2015 г. N 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»

Сводная ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда

Наименование организации:

Таблица 1

Наименование	Количество рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах		Количество рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц)						
	всего	в том числе на которых проведена специальная оценка условий труда	класс 1	класс 2	класс 3				класс 4
					3.1	3.2	3.3	3.4.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Рабочие места (ед.)	189	11	0	11	0	0	0	0	0
Работники, занятые на рабочих местах (чел.)	189	11	0	11	0	0	0	0	0
из них женщин	146	11	0	11	0	0	0	0	0
из них лиц в возрасте до 18 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
из них инвалидов	9	0	0	0	0	0	0	0	0

Таблица 2

Индивидуальный номер рабочего места	Профессия/ должность/ специальность работника	Классы (подклассы) условий труда												Итоговый класс (подкласс) условий труда с учетом коэффициентов
		Повышенный размер оплаты труда (да,нет)												
Ежегодный дополнительный														
Сокращенная продолжительность														
Молоко или другие равноценные пищевые														
Лечебно-профилактическое питание (да/нет)														
Льготное пенсионное обеспечение (да/нет)													Итоговый класс (подкласс) условий труда с учетом коэффициентов	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	1. Отдел организации выпла- ты пенсий																						
1	Заместитель начальника отдела	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
	2. Отдел казначейства																						
2	Ведущий специалист- эксперт	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
3	Главный специалист- эксперт	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
4	Ведущий специалист- эксперт	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
	3. Отдел организации адми- нистрирования страховых																						
	взносов, взаимодействия со страхователями и взыскания задолжностей																						
5	Начальник отдела	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
6	Главный специалист- эксперт	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
	4. Группа по делопроизвод- ству																						
7	Ведущий специалист- эксперт	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
	5. Отдел организации персо- нифицированного учета																						
8	Главный специалист- эксперт	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

9	Главный специалист-эксперт	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
	6. Отдел информационных технологий																							
10	Ведущий специалист-эксперт	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
	7. Аппарат при руководстве																							
11	Помощник управляющего от- делением	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

Дата составления: 08.11.2017

Председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда

Заместитель управляющего _____

(должность) (подпись) Ф.И.О. (дата)

Члены комиссии по проведению специальной оценки условий труда:

Начальник бюджетного отдела _____

(должность) (подпись) Ф.И.О. (дата)

Начальник отдела информационных

технологий _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Начальник юридического отдела _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Начальник административно-

_____	_____	_____	_____
хозяйственного отдела			
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

_____	_____	_____	_____
Руководитель группы по кадрам			
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

Главный специалист-эксперт по охране

_____	_____	_____	_____
труда			

_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

Эксперт(-ы) организации, проводившей специальную оценку условий труда:

_____	_____	_____	_____
1114			
(№ в реестре экспертов)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

Справки об отсутствии (наличии) судимости, полученные через единый портал государственных услуг

Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выдает уполномоченный федеральный орган исполнительной власти – Министерство внутренних дел РФ в порядке, определенном Административным регламентом, утв. Приказом МВД РФ от 7 ноября 2011 г. N 1121, через ФКУ «ГИАЦ МВД России» или информационные центры территориальных органов МВД России на региональном уровне. Гражданин РФ либо иностранный гражданин вправе получить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования непосредственно в указанных организациях лично, либо через многофункциональные центры, либо через единый портал государственных услуг.

Направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МВД России, в личный кабинет заявителя на Едином портале. При распаковке архивного файла (Zip-архив), полученного из сайта Госуслуги, заявитель получает следующие файлы:

PDF-файл, справка с информацией о наличии (отсутствии) судимости;

Sig-файл, соответственно электронная подпись, которой подписан PDF-файл.

Далее PDF-файл и Sig-файл переносится на электронный носитель (диск, USB-накопитель) и направляется с необходимым перечнем документов в НОСТРОЙ.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе

В СРО Ассоциацию «Нижегородское объединение строительных организаций»

(далее – Ассоциация)

ЗАПРОС

о предоставлении сведений из Единого реестра о членах СРО и их обязательствах

Член Ассоциации

(организационно -правовая форма, полное наименование в соответствии с учредительными документами, ИНН)

(для ИП-Фамилия, Имя, Отчество ИП)

адрес юридического лица / адрес регистрации по месту жительства ИП

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

(для ИП - дата и место рождения, паспортные данные)

просит предоставить **Выписку из Единого реестра о членах СРО и их обязательствах**

для _____

*(заинтересованного лица: Фамилия, Имя, Отчество физического лица или полное наименование юридического лица-
заполняется в случае, когда заинтересованное лицо не член Ассоциации)*

(должность) (подпись) (Фамилия Имя Отчество)

М.П.

Дополнительно член Ассоциации подтверждает наличие следующих специалистов в НРС:

1. _____*(Фамилия, Имя, Отчество, № в НРС)*

2. _____*(Фамилия, Имя, Отчество, № в НРС)*

Вопрос: О порядке исчисления стажа работы по профессии, специальности или направлению подготовки в строительстве.

Ответ:

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПИСЬМО

от 10 апреля 2017 г. N 14-0/10/B-2727

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации в связи с письмом по вопросу о порядке исчисления стажа работы по профессии, специальности или направлению подготовки в строительстве сообщает.

В соответствии с Положением о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610, Минтруд России дает разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Мнение Минтруда России по вопросам, содержащимся в обращении, не является разъяснением и нормативным правовым актом.

В соответствии со статьей 195.1 Трудового кодекса Российской Федерации квалификация работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

В Общероссийском классификаторе специальностей по образованию, утвержденном постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 30 сентября 2003 г. N 276-ст, под специальностью понимается совокупность знаний, умений и навыков, приобретенных в результате образования и обеспечивающих постановку и решение определенных профессиональных задач.

В соответствии с пунктом 3 части 6 статьи 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации основными требованиями для внесения в Национальный реестр специалистов в области строительства являются:

наличие общего трудового стажа по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства не менее чем 10 лет;

наличие стажа в организациях, выполняющих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, на инженерных должностях не менее чем три года.

Общий трудовой стаж по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства может исчисляться с момента начала трудовой деятельности, в том числе при приобретении рабочей профессии.

Стаж работы на инженерных должностях является одним из видов специального трудового стажа. Трудовое законодательство не определяет понятие "стаж работы по специальности" и порядок его исчисления.

Специальный трудовой стаж имеет юридическое значение лишь в случаях, установленных законодательством. Порядок исчисления специального стажа определяется соответствующими нормативными актами (например, для адвокатов федеральных судей).

Учитывая изложенное, в стаж (опыт) работы по специальности (направлению подготовки) включаются те периоды трудовой деятельности, подтвержденные соответствующими документами, после получения документа об образовании и о квалификации, которые соответствуют конкретной специальности (направлению подготовки), указанной в данном документе и необходимой для занятия должности в рамках соответствующего направления деятельности (специализации по направлению деятельности), с учетом профессиональных стандартов и квалификационных справочников.

В этой связи полагаем целесообразным порядок исчисления и зачета стажа специалистов в области строительства, а также отличительные признаки строительных организаций от иных организаций определить в соответствующем нормативном правовом акте отраслевого ведомства.

Л.Ю.ЕЛЬЦОВА

10.04.2017

Исх. № _____

Генеральному директору

саморегулируемой организации

Ассоциации «Нижегородское

объединение строительных организаций»

А.Ш. Шамузафарову

от «_____» _____ 20____ г.

Заявление

о добровольном прекращении членства в саморегулируемой организации Ассоциации «Нижегородское объединение строительных организаций»

Полное наименование Организации (ИНН _____), в лице должность, ФИО руководителя, действующего на основании Устава, добровольно прекращает свое членство в саморегулируемой организации Ассоциации «Нижегородское объединение строительных организаций».

Должность руководителя

_____/ФИО/

М.П.

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПИСЬМО

от 11 августа 2017 г. N 28560-ТБ/02

Правовой департамент Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации рассмотрел обращение и по поставленному в нем вопросу сообщает следующее.

В соответствии со [статьей 195.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации квалификация работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

В Общероссийском [классификаторе](#) специальностей по образованию, утвержденном приказом Росстандарта от 8 декабря 2016 г. N 2007-ст, под профессией, специальностью, направлением подготовки понимается совокупность компетенций, приобретенных в результате получения среднего профессионального или высшего образования и обеспечивающих постановку и решение определенных профессиональных задач.

Таким образом, общий трудовой стаж по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства может исчисляться с момента начала трудовой деятельности при приобретении рабочей специальности в области строительства.

Заместитель директора Правового департамента

Т.Н. БАРМИНА