



**Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей
«Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»
(Ассоциация «Сахалинстрой»)**

ПРОЕКТ

СТАНДАРТ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ
ЧЛЕНОВ СРО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В
СФЕРЕ СТРОИТЕЛЬСТВА**

СТО СРО – 04-15

Редакция ~~1~~2

Примечание: красным цветом выделены изменения, вносимые в документ

г. Южно-Сахалинск

201~~5~~7 г.

Содержание:

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА.....	2
2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
3. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА.....	4
4. ОСНОВНЫЕ МЕТОДЫ И СПОСОБЫ В ЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН	6
5. КОМПЕТЕНЦИЯ СТОРОН.....	12
6. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ.....	13
7. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	13

Приложения:

1. Форма №01/П-014-15 «Сведения о контрактах».....	10
2. Форма №02/П-014-15 «Сведения о реализации социально-трудовых отношений».....	11
3. Форма №03/П-014-15 «Сведения об обязательствах».....	12

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем документе используются следующие термины, их сокращения и определения:

Ассоциация – Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» (краткое наименование Ассоциация «Сахалинстрой»), саморегулируемая организация, основанная на членстве лиц, осуществляющих строительство.

Администрация – административно-управленческий аппарат, состоящий из структурных подразделений (отделов, служб), формируемый и возглавляемый Генеральным директором.

Генеральный директор – единоличный исполнительный орган АССОЦИАЦИИ «САХАЛИНСТРОЙ».

Общее собрание – Общее собрание членов АССОЦИАЦИИ высший орган управления АССОЦИАЦИЕЙ «САХАЛИНСТРОЙ».

Комитет – специализированный орган Правления АССОЦИАЦИИ «САХАЛИНСТРОЙ».

Правление – постоянно действующий коллегиальный орган управления АССОЦИАЦИИ «САХАЛИНСТРОЙ».

Стороны – лица, представляющие интересы (права) юридического лица: организаций – членов Ассоциации, администрации Ассоциации.

~~**Свидетельство о допуске** – свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства. Документ, выдаваемый АССОЦИАЦИЕЙ и подтверждающий допуск члена АССОЦИАЦИИ к выполнению указанных видов работ. (искл. с 01.07.2017)~~

Строительство – осуществление строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

ПОС – проект организации строительства

ППР – проект производства работ

ПД, СД – проектная документация, сметная документация

СМР – строительно-монтажные работы

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1. Настоящий Стандарт разработан во исполнение и в соответствии с требованиями следующих законодательных и внутренних **нормативных** документов АССОЦИАЦИИ:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации №190-ФЗ от 29.12.2004;

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
Стандарт саморегулируемой организации «Обеспечение защиты прав и законных интересов членов СРО при осуществлении деятельности в сфере строительства»	Дата документа: 28.04.2015
	Дата редакции: 28.04.2015
Код: СТО СРО-04-15 ред. 1	

- Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» №315-ФЗ от 01.12.2007;
- Устав АССОЦИАЦИИ «Сахалинстрой».

3. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

- 3.1.** Положения настоящего Стандарта разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о саморегулируемых организациях в целях защиты прав и законных интересов членов АССОЦИАЦИИ при осуществлении предпринимательской деятельности.
- 3.2.** ~~Положение~~ **Стандарт** устанавливает ~~Стандарт~~— **порядок** организации взаимодействия между Ассоциацией и организациями – членами Ассоциации, а также определяет порядок обмена информацией между указанными лицами.
- 3.3.** Основной целью разработки настоящего Стандарта является активизация процесса обмена информацией между Сторонами, повышение эффективности их деятельности, снижение затрат при ее получении.

Взаимодействие Сторон осуществляется с целью обеспечения эффективности, оперативности отношений между Сторонами, исключения конфликтных ситуаций, создания условий сбалансированного развития отношений, разработки и реализации скоординированной и эффективной политики Сторон, всестороннего учета мнения Сторон, а также успешной реализации Уставных целей и задач АССОЦИАЦИИ в интересах членов АССОЦИАЦИИ.

- 3.4.** Положения Стандарта основываются на принципах добросовестной конкуренции, профессионализма подрядчика, стимулирования инноваций, единства саморегулирования, открытости, информационной достоверности и результативности взаимодействия администрации и членов саморегулируемой организации.
- 3.5.** Задачами настоящего Стандарта являются:
- увеличение заинтересованности Сторон в эффективном взаимодействии;
 - упорядочивание и систематизирование взаимодействия в рамках мероприятий, организуемых и проводимых Сторонами;
 - фиксация сложившегося уровня взаимодействия между Сторонами и определение возможных путей дальнейшего развития;
 - ориентирование деятельности Ассоциации с учетом интересов его членов;

- определение возможностей организаций строительной отрасли, членов Ассоциации в целях их взаимодействия, обмена опытом и осуществления совместной предпринимательской деятельности.

3.6. Положения настоящих Правил направлены на исполнение и реализацию следующих направлений:

- защиту прав и законных интересов членов АССОЦИАЦИИ в государственных, коммерческих, профессиональных и общественных организациях;
- взаимодействие АССОЦИАЦИИ и членов АССОЦИАЦИИ с представителями законодательных и исполнительных органов власти, представителями надзорных и контролирующих органов, заказчиками строительных услуг (работ) и другими участниками строительной отрасли по вопросам осуществления государственной политики в области градостроительной деятельности;
- представление интересов саморегулируемой организации и её членов на всех уровнях государственной и исполнительной власти (федеральной, региональной, областной, муниципальной);
- содействие досудебному разрешению споров членов АССОЦИАЦИИ возникающих при осуществлении предпринимательской деятельности;
- реализация приоритетных направлений деятельности утверждаемых на годовом общем собрании АССОЦИАЦИИ;
- содействие и организация взаимодействия членов АССОЦИАЦИИ при осуществлении совместной предпринимательской деятельности;
- оказание помощи членам АССОЦИАЦИИ в реализации права на участие в государственных или муниципальных программах на получение субсидий;
- оказание помощи членам АССОЦИАЦИИ в техническом консультировании по вопросам строительных норм и правил;
- представление и защита интересов членов АССОЦИАЦИИ в судебных, контролирующих, правоохранительных органах власти;
- организация взаимодействия членов АССОЦИАЦИИ с федеральными и государственными органами власти, организациями, учреждениями по вопросам заключения, исполнения государственных или муниципальных контрактов, осуществления закупок;
- организация и проведение образовательных, консультативных, методологических семинаров (совещания, круглые столы).

- сотрудничество, представительство и защита прав интересов работодателей отрасли в отношениях с профессиональными союзами, их объединениями;
- ~~сбор, анализ и обобщение потребностей работодателей отрасли в сфере социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;~~
- проведение дополнительных консультаций по отдельным вопросам, возникающим в процессе разработки, заключения соглашений в сфере социального партнерства, изменения (дополнения) уже действующих соглашений;
- оказание консультационной и методической помощи в формировании инициативной позиции работодателей на коллективных переговорах;
- анализ и поиск путей решения по юридическим ситуациям членов АССОЦИАЦИИ, не урегулированным действующим законодательством РФ.

3.7. Защита законных прав и интересов члена Ассоциации осуществляется любым способом предусмотренным законом, в том числе при исполнении следующих функций:

- 3.7.1.** Рассмотрение обращения члена Ассоциации, подготовка необходимых разъяснений, документов Администрацией.
- 3.7.2.** Рассмотрение вопроса о нарушении прав и интересов членов Ассоциации на заседании специализированного органа Ассоциации.
- 3.7.3.** Представление интересов членов Ассоциации в их отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.
- 3.7.4.** Оспаривание от имени Ассоциации в установленном законодательством Российской Федерации порядке актов, решений и (или) действий (бездействий) органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, нарушающих права и законные интересы члена или членов Ассоциации либо создающие угрозу такого нарушения.
- 3.7.5.** Участие в обсуждении проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, государственных программ по вопросам, связанным с предметом саморегулирования.
- 3.7.6.** Внесение на рассмотрение органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления предложения по вопросам формирования и реализации

соответственно государственной политики и осуществляемой органами местного самоуправления политики в отношении предмета саморегулирования.

4. ОСНОВНЫЕ МЕТОДЫ И СПОСОБЫ И ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН ЗАЩИТЫ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ

4.1. ~~Основной формой взаимодействия Сторон являются письменные обращения.~~

~~Защита прав и законных интересов членов Ассоциации проводится при непосредственном поступлении соответствующего обращения от имени членов Ассоциации.~~

~~При поступлении письменного обращения АССОЦИАЦИЯ осуществляет подготовку соответствующего ответа на данное обращение. Срок ответа на запрос члена АССОЦИАЦИИ — 15 рабочих дней, в случае необходимости подготовки более подробного ответа — 30 дней. В случае необходимости указанные сроки могут быть сокращены либо увеличены по решению Администрации АССОЦИАЦИИ.~~

4.1.1. В случае необходимости получения устной консультации по какому-либо вопросу, находящемуся в компетенции Администрации АССОЦИАЦИИ, член АССОЦИАЦИИ вправе обратиться в юридический отдел Администрации АССОЦИАЦИИ в любое время, в том числе **посредством телефонной связи**.

4.1.2. При необходимости получения более полного разъяснения по задаваемому вопросу данная организация направляет в адрес Администрации АССОЦИАЦИИ письменное обращение с изложением сути вопроса.

4.1.3. При поступлении письменного обращения члена АССОЦИАЦИИ, Администрация АССОЦИАЦИИ (при необходимости) осуществляет подготовку соответствующего ответа на поступившее обращение, либо предоставляет все необходимые документы и рекомендации.

4.1.4. Стороны признают равную юридическую силу оригиналов обращений, факсимильных копий документов, а также электронных сообщений с заявленного адреса электронной почты, с содержанием прикрепленных файлов подписанных обращений, за исключением случаев, когда требуется представление оригинала документа или такой документ не может быть использован в работе.

4.1.5. Письменные обращения принимаются во внимание другой Стороной в случае, если они подписаны уполномоченным лицом.

4.1.6. Член АССОЦИАЦИИ непосредственно с обращением представляет всю имеющуюся документацию (информацию) по поставленному вопросу и вводит АССОЦИАЦИЮ в полный курс дела.

В противном случае Администрация АССОЦИАЦИИ не несет ответственности за неправильное разрешение спора или консультирование.

4.1.7. Член Ассоциации подает информацию, указанную в п. 4.1.6. настоящего Стандарта проверенную на соответствие действительности и несет ответственность за подлинность и достоверность всех представленных документов.

4.1.8. При поступлении письменного обращения АССОЦИАЦИЯ осуществляет подготовку соответствующего ответа на данное обращение. Срок ответа на запрос члена АССОЦИАЦИИ – 15 рабочих дней, в случае необходимости подготовки более подробного ответа – 30 дней. В случае необходимости указанные сроки могут быть сокращены либо увеличены по решению Администрации АССОЦИАЦИИ.

4.1.9. Ассоциация в случае необходимости доведения до членов Ассоциации общей информации связанной с осуществлением предпринимательской деятельности обеспечивает рассылку в электронной форме, путем сообщений по электронной почте или через систему документооборота (личный кабинет).

4.2. ~~Взаимодействие~~ ~~сторон~~ ~~путем~~ ~~рассмотрения~~ ~~вопросов~~ ~~специализированными органами.~~ Рассмотрение вопроса о нарушении прав и интересов членов Ассоциации на заседании специализированного органа Ассоциации.

4.2.1. Для выполнения функций АССОЦИАЦИИ могут быть созданы специализированные органы, ~~если иное не установлено законом.~~ Каждый специализированный орган действует на основании соответствующего положения о данном органе, ~~утвержденного плана работы.~~

4.2.2. В случае необходимости рассмотрения вопроса в специализированном органе, член АССОЦИАЦИИ направляет обращение в Администрацию АССОЦИАЦИИ ~~с отметкой для предварительного согласования~~ ~~Администрацией АССОЦИАЦИИ~~ для представления его в специализированный орган.

4.2.3. Администрация АССОЦИАЦИИ самостоятельно принимает меры в соответствии с имеющейся компетенцией о вынесении отдельных

вопросов затрагивающих права членов АССОЦИАЦИИ в повестку дня заседаний специализированных органов АССОЦИАЦИИ.

4.2.4. Отдельные вопросы осуществления деятельности члена (членов) АССОЦИАЦИИ могут рассматриваться на заседании указанных органов по решению руководителей специализированных органов или ~~или~~ Правления АССОЦИАЦИИ.

4.2.5. Информация о нарушении прав членов Ассоциации, по решению Правления подлежит передаче в «Комитет по защите членов АССОЦИАЦИИ и взаимодействию с органами власти» в случае необходимости формирования единой позиции АССОЦИАЦИИ:

- по вопросу защиты законных интересов и прав членов АССОЦИАЦИИ при применении градостроительного законодательства РФ, законодательства о контрактной системе;
- о формировании общих подходов к решению возникающих проблем в строительной отрасли, с учетом имеющейся судебной практики;
- о принятии мер к недопущению последующего ~~возникновения выявленных~~ нарушения законных интересов и прав членов АССОЦИАЦИИ, ~~в том числе подготовке предложений в региональное и федеральное законодательство по наиболее актуальным проблемам строительной отрасли, информационной поддержке органов местного самоуправления и органов государственной власти вопросу применения законодательства РФ,~~

~~представленная информация в Администрацию АССОЦИАЦИИ по решению Правления АССОЦИАЦИИ может передаваться в специализированный~~

4.2.6. ~~орган~~ Ассоциации «Комитет по защите членов АССОЦИАЦИИ и взаимодействию с органами власти» обязан рассмотреть вопрос на заседании и ~~для~~ ~~принятия~~ мотивированное ~~его~~ решение в соответствии с имеющейся компетенцией.

4.2.7. Результатом взаимодействия сторон являются решения, принятые соответствующими специализированными органами Ассоциации «Сахалинстрой».

4.3. Защита прав членов Ассоциации при взаимодействии с государственными органами власти

4.3.1. Ассоциация представляет законные интересы членов Ассоциации в их отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления (Далее органы власти).

- 4.3.2.** Ассоциация запрашивает в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления информацию и получать от этих органов информацию, необходимую для защиты прав и интересов членов Ассоциации.
- 4.3.3.** Ассоциация вносит на рассмотрение органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления предложения по вопросам формирования и реализации соответственно государственной политики и осуществляемой органами местного самоуправления политики в отношении предмета саморегулирования;
- 4.3.4.** Ассоциация направляет в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления заключения о результатах проводимых ею независимых экспертиз проектов нормативных правовых актов;
- 4.3.5.** Ассоциация имеет право оспорить от имени Ассоциации в установленном законодательством Российской Федерации порядке акты, решения и (или) действия (бездействия) органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, нарушающие права и законные интересы члена или членов Ассоциации либо создающие угрозу такого нарушения.
- 4.3.6.** Осуществление функций Ассоциации указанных в п. 4.3.1. – 4.3.5 настоящего Стандарта осуществляется путем реализации приорительных направлений деятельности Ассоциации на очередной год, по обращениям члена Ассоциации или самостоятельной инициативы Администрации.
- 4.3.7.** При принятии участия в организационных встречах, совещаниях предусмотренных п. 4.3.1. Ассоциация может направлять запросы в адрес членов Ассоциации для представления необходимой информации, предложений по соответствующим вопросам, мотивированных обоснований и других материалов, а также непосредственного участия.

- 4.3.8.** При проведении массовых мероприятий (семинар, собрание, форум) и необходимости присутствия непосредственно членов Ассоциации проводится рассылка извещений (повестки дня) посредством электронной почты или личного кабинета члена Ассоциации, а также уведомление о явке путем использования средств телефонной связи.
- 4.3.9.** В случае рассмотрения проектов нормативных правовых актов РФ и подготовки к ним экспертных заключений, а также разработке предложений Ассоциации по вопросам формирования и реализации соответственно государственной политики и осуществляемой органами местного самоуправления политики в отношении предмета саморегулирования в адрес членов Ассоциации направляются соответствующие материалы для направления предложений посредством электронной почты или личного кабинета члена Ассоциации.
- 4.3.10.** Для защиты интересов члена Ассоциации по конкретному вопросу в адрес Ассоциации в обязательном порядке должна быть представлена полная информация об обстоятельствах и имеющихся документах.
- 4.3.11.** В случае предусмотренном в законе или при необходимости членом Ассоциации должна быть представлена надлежащим образом оформленная доверенность на представление интересов члена Ассоциации от имени работников Администрации в органах государственной власти или Арбитражном суде.
- 4.3.12.** Результаты взаимодействия с государственными органами власти в органах власти могут быть вынесены на рассмотрение Правления Ассоциации.
- 4.3.13.** Для обеспечения доступа к информации в соответствии с требованиями федерального законодательства информация об исполнении функций Ассоциации размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ассоциации.
- 4.3.14.** Сведения об участии в соответствующих мероприятиях Ассоциации, защиты интересов членов включаются в ежегодный отчет генерального директора Ассоциации по итогам деятельности.

~~4.3.~~

~~**4.4. Взаимодействие сторон путем проведения анализа взаимоотношений членов Ассоциации**~~

~~**4.4.1.** В целях проведения анализа взаимоотношений членов АССОЦИАЦИИ с другими организациями и органами государственной власти и местного~~

~~самоуправления— Администрация— Ассоциации— «Сахалинстрой»— вправе запрашивать— информацию,— сведения,— состав— и— форма— которых определяется по согласованию с Правлением Ассоциации «Сахалинстрой».~~

- ~~4.3.2. Для проведения анализа рисков осуществления предпринимательской деятельности членов в Администрацию АССОЦИАЦИИ в постоянном режиме представляются отчеты о заключенных (заключаемых) договорах, в том числе договорам субподряда, по форме, установленной настоящим Стандартом в Приложении № 1.~~

~~Члены Ассоциации обязаны представлять отчет за 5 дней до заключения договоров (контрактов). В случае наличия заключенных сделок отчет предоставляется в течение 10 дней с момента вступления в силу настоящего Стандарта.~~

- ~~4.3.3. Для проведения анализа реализации социально-трудовых отношений и подготовке отчетов о соблюдении требований отраслевого соглашения члены Ассоциации представляют в Администрацию Ассоциации отчеты по итогам за год по форме, установленной настоящим Стандартом в Приложении № 2.~~

- ~~4.3.4. Для проведения анализа имеющихся обязательств членов АССОЦИАЦИИ ежеквартально, до 10 числа следующего за отчетным, члены Ассоциации представляют в Администрацию АССОЦИАЦИИ отчеты по форме, установленной настоящим Стандартом в Приложении № 3.~~

5. КОМПЕТЕНЦИЯ СТОРОН

- 5.1. Положения и требования, изложенные в настоящем Стандарте, обязательны для всех членов АССОЦИАЦИИ и Администрации АССОЦИАЦИИ, Правления АССОЦИАЦИИ и специализированных органов АССОЦИАЦИИ.
- ~~5.2. Член АССОЦИАЦИИ обязан представлять информацию в сроки, по форме и комплектности указанной в п. 1.4.6. 1.4.7., 4.3. настоящего Стандарта.~~
- 5.3. Администрация АССОЦИАЦИИ обязана рассмотреть представленную информацию в соответствии с п. 4.1. настоящего Стандарта и принять меры в соответствии с имеющимися полномочиями по поставленным в обращении вопросам.
- 5.4. Стороны обязуются:
- своевременно информировать друг друга об изменении представленной информации, а также иных существенных условиях, принятых решениях, влияющих на порядок взаимодействия между Сторонами;

- представлять обращения для рассмотрения документов (материалов) в разумные сроки, позволяющие принять все необходимые меры по защите законных интересов и прав членов АССОЦИАЦИИ.

~~5.3. Администрация АССОЦИАЦИИ по получению указанной информации в п. 4.3. настоящего Стандарта осуществляет выверку представленных данных, на основании которых осуществляется формирование информационной базы данных деятельности членов АССОЦИАЦИИ.~~

~~В соответствии с указанной базой данных АССОЦИАЦИЯ осуществляет анализ деятельности членов АССОЦИАЦИИ.~~

6. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ

- ~~6.1. Требования настоящего Стандарта, а также решения о внесении в него изменений и дополнений принимаются (утверждаются) Общим собранием членов АССОЦИАЦИИ большинством голосов от общего числа членов АССОЦИАЦИИ. Решения о принятии (утверждении) или внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимаются на заседании Правления Ассоциации большинством голосов.~~
- ~~6.2. Настоящий документ вступает в силу с момента его принятия (утверждения) Общим собранием. Положение (новая редакция) вступает в силу с момента принятия (утверждения) Правлением внесенных изменений.~~
- 6.3. Новая редакция утвержденного документа прошивается, подписывается Председателем Правления и заверяется печатью АССОЦИАЦИИ.
- 6.4. Контрольный экземпляр настоящего документа хранится в Администрации АССОЦИАЦИИ.
- 6.5. После принятия (утверждения) настоящего Стандарта, а также после внесения в него изменений, этот Стандарт должен быть опубликован на сайте АССОЦИАЦИИ в течение 3-х рабочих дней со дня принятия (утверждения).

7. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции	Дата утверждения редакции	Содержание изменений
1	28.04.2015	Первоначальная редакция

Приложение №1
Форма №01/П-014-15 «Сведения о контрактах»

Сведения о контрактах (договорах)

(Наименование ЮЛ/ИП)

№ п/п	Объект, место нахождения (город, адрес)	Заказчик	Номер закупки*	Дата и номер контракта	Риски и неурегулированные вопросы
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

* заполняется в случае участия в закупках и заключении государственного или муниципального контракта

Руководитель организации

_____МП

Приложение №2

Форма №02/П-014-15

«Сведения о реализации социально-трудовых отношений»

Сведения о реализации социально-трудовых отношений в организации

(Наименование ЮЛ/ИП)

Сведения о социально-трудовых льготах и видах материального стимулирования труда организации	Средняя заработная плата		Поступившие жалобы рабочих организации	Имеющиеся вопросы
	сотрудников организации	Рабочих, ИТР организации		

Руководитель организации

_____ ИП

Приложение №3
Форма №03/П-014-15
«Сведения об обязательствах»

Сведения об обязательствах

(Наименование ЮЛ/ИП)

№ п/п		Сведения о судебных делах (номер дела)	Цена иска	Прогноз	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Обращения в отношении члена Ассоциации				
2	Обращение от имени члена Ассоциации				

Руководитель организации

_____МП