

УТВЕРЖДЕНО
Правлением
Союза «Уральское объединение строителей»

Протокол от «11» декабря 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о договорной работе
Союза «Уральское объединение строителей»
(Редакция №2)

Екатеринбург

2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.5. Настоящее Положение о договорной работе Союза «Уральское объединение строителей» (далее - Положение) определяет порядок взаимодействия сотрудников Союза «УОС» (далее – СРО) при договорной работе, а именно:
 - 1.5.1. при заключении, изменении и расторжении агентских договоров (далее - Договоры);
 - 1.5.2. при исполнении агентских договоров СРО и контроле за тем, как их исполняют контрагенты;
 - 1.5.3. при учете агентских договоров и хранении их экземпляров.
- 1.6. Агентские договоры (Договоры) заключаются с целью:
 - 1.6.1. привлечения субъектов предпринимательской деятельности для вступления в СРО в качестве членов;
 - 1.6.2. предоставления потенциальным членам СРО информации о порядке вступления, требованиях и условиях членства;
 - 1.6.3. выполнения иных действий, прямо предусмотренных условиями конкретного агентского договора.
- 1.7. Настоящее Положение является внутренним нормативным документом СРО. Действие Положения распространяется на всех сотрудников СРО, в трудовые обязанности которых входит работа с Договорами. Положением должны руководствоваться:
 - 1.7.1. Генеральный директор;
 - 1.7.2. Председатель Правления;
 - 1.7.3. Члены Правления;
 - 1.7.4. Главный бухгалтер;
 - 1.7.5. Юридический отдел (при наличии);
 - 1.7.6. Иные лица, участвующие в договорной работе.
- 1.8. Полномочия органов управления при ведении договорной работы:
 - 1.8.1. Правление СРО:
 - 1.8.1.1. утверждает настоящее Положение и вносит изменения в него;
 - 1.8.1.2. осуществляет стратегический контроль за результатами Договорной работы.
 - 1.8.2. Генеральный директор СРО:
 - 1.8.2.1. действует на основании Устава при заключении Договоров;
 - 1.8.2.2. одобряет основные условия Договора (включая размер вознаграждения и/или порядок его определения), которые должны соответствовать условиям настоящего Положения;
 - 1.8.2.3. организует подготовку, внутреннее согласование и подписание Договоров;
 - 1.8.2.4. обеспечивает контроль и организацию учета заключенных Договоров;
 - 1.8.2.5. подписывает Договоры от имени СРО.
- 1.9. СРО заключает агентские договоры в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»; Уставом СРО; решениями Правления СРО.

2. ТИПОВАЯ СТРУКТУРА, ФОРМА И СОДЕРЖАНИЕ АГЕНТСКОГО ДОГОВОРА

- 2.5. Договор должен быть составлен в надлежащей форме, содержать все существенные условия и соответствовать иным обязательным требованиям.
СРО заключает Договоры в простой письменной форме в виде одного документа (в том числе электронного), подписанного сторонами.
- 2.6. В Договоре должны быть указаны его наименование, номер, дата и место подписания. Также он должен содержать следующие разделы:
 - 2.6.1. преамбула. В ней указывают наименования сторон, Ф.И.О. и должности лиц (или данные о представителях сторон), которые подписывают договор, а также документы, на основании которых действуют подписанты. Сведения, которые указываются в преамбуле, должны соответствовать документам, в которых они приведены;
 - 2.6.2. предмет договора: вид и объем действий Агента;
 - 2.6.3. права и обязанности Сторон;
 - 2.6.4. агентское вознаграждение и порядок его выплаты;
 - 2.6.5. ответственность Сторон;
 - 2.6.6. порядок разрешения споров;
 - 2.6.7. срок действия договора;
 - 2.6.8. условия о конфиденциальности;
 - 2.6.9. изменение и расторжение договора. Следует указать основания и порядок изменения и расторжения договора;
 - 2.6.10. разрешение споров, в том числе место разрешения споров;
 - 2.6.11. заключительные положения (порядок направления юридически значимых сообщений, количество экземпляров договора, список приложений (при наличии));
 - 2.6.12. реквизиты сторон - адреса, контактные данные (e-mail, телефон), банковские реквизиты;
 - 2.6.13. подписи сторон.
- 2.7. При необходимости структура конкретного договора может быть изменена.
- 2.8. Агентский договор должен содержать следующие обязанности Агента:
 - Агент обязуется:
 - 2.8.1. В соответствии с поручением СРО осуществлять поиск потенциальных членов СРО – субъектов

- предпринимательской деятельности, зарегистрированных в установленном законом порядке на территории Свердловской области, проводить с ними переговоры с целью их вступления в СРО.
- 2.8.2. При проведении переговоров предоставлять субъектам предпринимательской деятельности в полном объеме информацию о деятельности и порядке вступления в СРО.
- 2.8.3. Вести учет всех привлеченных Агентом членов СРО (далее – Организаций).
- 2.8.4. На протяжении всего периода членства в СРО в отношении каждой из Организаций, контролировать регулярность и своевременность поступления от каждой из Организаций, установленных в СРО вступительных, ежегодных, целевых и/или иных взносов.
- 2.8.5. Без промедления доводить до каждой Организации всю информацию о СРО.
- 2.8.6. Обеспечивать своевременность поступления в СРО от каждой Организации документов, информации и сведений, предусмотренных действующим законодательством РФ и/или внутренними документами СРО.
- 2.8.7. Знать достоверные действующие номера телефонов, адреса электронных почт, фактические адреса местонахождения каждой Организации и ее руководителя, незамедлительно сообщать в СРО об изменении Организацией указанных сведений, а также не реже чем один раз в квартал проводить с СРО сверку актуальности указанных сведений.
- 2.8.8. По требованию СРО предоставлять ему сведения о ходе исполнения настоящего Договора, о количестве субъектов предпринимательской деятельности, обратившихся к нему за предоставлением информации о СРО.
- 2.8.9. Исполнять обязанности по настоящему Договору в интересах СРО в соответствии с его указаниями.
- 2.8.10. По факту выполнения поручения представлять СРО отчеты о выполнении настоящего поручения в свободной форме.
- 2.8.11. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.9. Условия агентского договора о размере агентского вознаграждения Агента:
- 2.9.1. Размер агентского вознаграждения не может составлять более 50% (Пятьдесят процентов) от установленных в СРО вступительного взноса и ежегодных членских взносов на весь срок нахождения Организации в СРО, при условии, что данные взносы оплачены Организацией Агента.
- 2.9.2. Право на выплату агентского вознаграждения в отношении каждой из Организаций возникает у Агента при одновременном выполнении следующих условий:
- 2.9.2.1. Организация в отчетном месяце сохранила свое членство в СРО;
- 2.9.2.2. Организация в отчетном месяце полностью или частично оплатила установленный в СРО вступительный и/или ежегодный членский взнос.
- 2.9.3. Точный размер агентского вознаграждения за отчетный месяц, подлежащего выплате Агенту, определяется как % от всех поступивших в отчетном месяце от каждой Организации Агента полных или частичных оплат уставленного в СРО вступительного и/или ежегодного членского взноса, при условии возникновения у Агента права на такое вознаграждение, определяемого по правилам п.3.5 Договора;
- 2.9.4. В том случае, если за отчетный месяц в отношении какой-либо из Организаций для Агента не возникло право на агентское вознаграждение, определяемое по правилам п.3.5 настоящего Договора, но в последующем основания, препятствовавшие возникновению такого права были устранены, то Агент вправе включить в очередной Акт такую Организацию.
- 2.9.5. Выплата агентского вознаграждения производится СРО путем перечисления суммы точного размера агентского вознаграждения на расчетный счет Агента.
- 2.9.6. СРО выплачивает Агенту агентское вознаграждение, определенное по правилам раздела 3 настоящего Договора, и не оплачивает и не возмещает каким-либо способом любые прямые и/или косвенные расходы и/или затраты Агента, связанные с исполнением настоящего поручения.

3. ДОКУМЕНТЫ КОНТРАГЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ АГЕНТСКОГО ДОГОВОРА

ПРОВЕРКА КОНТРАГЕНТОВ

- 3.5. Перед заключением договора юридический отдел (при наличии) или иное ответственное лицо вправе запросить у контрагента:
- 3.5.1. доверенность на представителя (если договор будет подписывать представитель по доверенности);
- 3.5.2. согласие на обработку персональных данных представителя (если договор будет подписывать представитель по доверенности);
- 3.5.3. документы, подтверждающие полномочия Единоличного исполнительного органа контрагента или иного лица, действующего от имени организации без доверенности;
- 3.5.4. банковские реквизиты;
- 3.5.5. иные документы по запросу.
- 3.6. Итоговый перечень документов для конкретного договора определяет юридический отдел (при наличии) или иное ответственное лицо.
- 3.7. Выписки из ЕГРЮЛ в отношении контрагентов СРО получает самостоятельно. Получение таких документов организует юридический отдел (при наличии) или иное ответственное лицо.

4. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АГЕНТСКИХ ДОГОВОРОВ

- 4.5. Генеральный директор, юридический отдел (при наличии), бухгалтерия или иное ответственное лицо осуществляют контроль за исполнением агентских договоров.
- 4.6. Бухгалтерия осуществляет текущий контроль за исполнением договора, в том числе проверяет своевременность и правильность оформления документов, связанных с его исполнением (отчетов, актов выполненных работ и т.п.).
- 4.7. Если ответственное лицо узнает о нарушении договора со стороны СРО или со стороны контрагента, он должен немедленно письменно уведомить Генерального директора, бухгалтерию СРО.
- 4.8. В случае неисполнения Агентом обязанностей, предусмотренных п.2.8 агентского договора более чем 2 (два) месяца, Союз вправе пересмотреть размер агентского вознаграждения и порядок его выплаты.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.5. Настоящее Положение вступает в силу с даты его принятия Правлением СРО.
В случае, если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации, то применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.