Утверждено решением
Совета Ассоциации СРО
«Альянс проектировщиков Оренбуржья»
протокол от 11 мая 2017 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ, ВЕДЕНИИ И ХРАНЕНИИ ДЕЛ ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2017год
г. Оренбург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Положение о порядке формирования, ведения и хранения документов дел членов Саморегулируемой организации (далее по тексту Положение) определяет порядок ведения дел членов Саморегулируемой организации (далее по тексту Саморегулируемая организация).

1.2.Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007г. N 315-ФЗ, Уставом и внутренними документами Саморегулируемой организации.

1.3. Действие Положения распространяется на документы, предоставленные членами Саморегулируемой организации, которые подтверждают соответствие юридического лица, в том числе иностранного юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям, установленным саморегулируемой организацией к своим членам, в том числе содержащие персональные данные работников членов Саморегулируемой организации.

1.4.Ассоциация обязана принять меры, обеспечивающие сохранность дел членов Саморегулируемой организации и конфиденциальность содержащихся в них сведений. Защита служебной информации осуществляется в соответствии с внутренними документами Саморегулируемой организации.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И УЧЕТА ДЕЛ ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Ассоциация формирует и ведет дело в отношении каждого юридического лица или индивидуального предпринимателя, принятого в члены Саморегулируемой организации.

2.2. Все документы дела члена Саморегулируемой организации помещаются в папку-скоросшиватель. В заголовок дела члена Саморегулируемой организации выносится полное наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, ИНН. Если после оформления дела члена Саморегулируемой организации наименование организации или фамилия (имя, отчество) индивидуального предпринимателя изменяется, то прежнее наименование организации или фамилия (имя, отчество) индивидуального предпринимателя заключается в скобки, а новые данные записываются над прежними.

2.3. На обложке дела члена Саморегулируемой организации проставляется присвоенный ему регистрационный номер по реестру.

2.4. Документы, помещаются в дело члена Саморегулируемой организации после принятия решения уполномоченным органом Саморегулируемой организации о принятии в члены Саморегулируемой организации и подшиваются вместе с выпиской из решения уполномоченного органа Саморегулируемой организации.

2.5. В состав дела члена Саморегулируемой организации входят:

- документы, представленные для приема в члены Саморегулируемой организации, в том числе о специалистах индивидуального предпринимателя или юридического лица;

- документы об уплате взноса (взносов) в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Саморегулируемой организации;

- документы, представленные для внесения изменений в реестр членов Саморегулируемой организации, добровольного выхода члена Саморегулируемой организации из Саморегулируемой организации;

- документы о результатах осуществления Саморегулируемой организацией контроля за деятельностью члена Саморегулируемой организации;

- документы о мерах дисциплинарного воздействия, принятых Саморегулируемой организацией в отношении члена Саморегулируемой организации;

- документы, предоставленные членами Саморегулируемой организации, в связи с истечением срока действия ранее представленных документов (в том числе в ходе проведения плановых и внеплановых проверок);

- документы, подтверждающие страхование гражданской ответственности (страховой полис, договор о страховании гражданской ответственности), а также заверенные копии платежных документов, подтверждающие оплату страховой премии по договору страхованию (в случае отсутствия в полисе страхования реквизитов таких платежных документов). *****

2.6. Не реже одного раза в год проводится плановая проверка наличия дел членов Саморегулируемой организации, находящихся на текущем хранении. Выявленные в ходе проверки недостатки подлежат устранению работниками исполнительного органа Саморегулируемой организации, ответственными за ведение дел членов Саморегулируемой организации.

2.7. Ответственность за сохранение дел членов Саморегулируемой организации несет Исполнительный орган Саморегулируемой организации.

2.8. Дела членов Саморегулируемой организации должны храниться в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от повреждений, вредных воздействий окружающей среды (пыли и солнечного света) и исключающих утрату документов.

2.9. В процессе оперативного хранения дела членов Саморегулируемой организации размещаются отдельно от других дел в вертикальном положении корешками наружу в алфавитном порядке.

2.10. При прекращении юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем членства в Саморегулируемой организации дело члена Саморегулируемой организации хранится в Саморегулируемой организации отдельно от дел действующих членов Саморегулируемой организации.

2.11. Член Саморегулируемой организации имеет право на получение копии любого документа, содержащегося в его деле, на основании письменного заявления в исполнительный орган Саморегулируемой организации.

2.12. Дело члена Саморегулируемой организации на руки члену Саморегулируемой организации, а также лицу, членство которого в

Саморегулируемой организации прекращено во временное пользование не выдается.

3. ВЕДЕНИЕ ДЕЛ ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ПЕРИОД ЧЛЕНСТВА В АССОЦИАЦИИ

3.1.Дело члена Саморегулируемой организации ведется в течение всего периода членства в Саморегулируемой организации до момента прекращения его членства в Саморегулируемой организации.

3.2. В процессе ведения дела члена Саморегулируемой организации в него помещаются:

- документы, представленные для внесения изменений в реестр членов Саморегулируемой организации,
- документы о результатах осуществления Саморегулируемой организацией контроля за деятельностью члена Саморегулируемой организации;
- документы о мерах дисциплинарного воздействия, принятых Саморегулируемой организацией в отношении члена Саморегулируемой организации;
- заявления и жалобы на действия (бездействия) члена Саморегулируемой организации, а так же ответы Саморегулируемой организации по результатам их рассмотрения;
- отчет о деятельности члена Саморегулируемой организации за отчетный период;
- документы, которые подтверждают изменение имеющихся в деле члена Саморегулируемой организации сведений об юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, заявленных специалистах, *****

3.3.Документы в делах членов Саморегулируемой организации располагаются в хронологическом порядке по мере их поступления.

3.4. В случае утраты/порчи дела члена Саморегулируемой организации по каким-либо причинам, Исполнительным органом Саморегулируемой организации, составляется акт об утере/порчи дела члена Саморегулируемой организации и формируется новое дело члена Саморегулируемой организации.

3.5. Документы, приобщенные к делу члена Саморегулируемой организации, брошюруются, страницы нумеруются. Нумерация листов дела члена Саморегулируемой организации производится арабскими цифрами черным графическим карандашом в правом верхнем углу листа без затрагивания текста документа. Листы внутренней описи документов нумеруются отдельно.

3.6. В начало дела члена Саморегулируемой организации помещается внутренняя опись документов.

4.СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДЕЛ ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Дела действующих членов Саморегулируемой организации, а также лиц, членство которых прекращено подлежат постоянному хранению на

бумажном носителе и (или) в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного Саморегулируемой организации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в Саморегулируемой организации.

4.2. В случае исключения сведений о Саморегулируемой организации из государственного реестра саморегулируемых организаций дела членов Саморегулируемой организации, а также дела лиц, членство которых в Саморегулируемой организации прекращено, подлежат передаче в Национальное объединение изыскателей и проектировщиков.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу в сроки установленные действующим законодательством**.****

5.2. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи считаются утратившими силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Саморегулируемой организации руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

***** Саморегулируемая организация вправе дополнить перечень на свое усмотрение.

****** - по истечении 10 (десяти) дней с момента утверждения Общим собранием и обязательно для исполнения всеми членами Саморегулируемой организации, согласно Градостроительного кодекса (действующая редакция до 01.07.2017 г.)

- с момента внесения в реестр саморегулируемых организаций, согласно Градостроительного кодекса (вступающего в силу с 01.07.2017 г.)