УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления Ассоциации
Саморегулируемая организация «Северный проектировщик»

Протокол № 172 от «13» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ, ВЕДЕНИИ И ХРАНЕНИИ ДЕЛ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «СЕВЕРНЫЙ ПРОЕКТИРОВЩИК»

(новая редакция)

г. Якутск,
2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ…….3
2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И УЧЕТА ДЕЛ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ……...3
3. ВЕДЕНИЕ ДЕЛ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ В ПЕРИОД ЧЛЕНСТВА В АССОЦИАЦИИ……4
4. СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДЕЛ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ……...4
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ…….4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о формировании, ведении и хранении дел членов Ассоциации Саморегулируемая организация «Северный проектировщик» (далее - Положение) определяет порядок ведения дел членов Ассоциации Саморегулируемая организация «Северный проектировщик» (далее - Ассоциация).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 01 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом Ассоциации и внутренними документами Ассоциации.

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

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

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И УЧЕТА ДЕЛ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ

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

2.2. Все документы дела члена Ассоциации помещаются в папку-скоросшиватель. В заголовок дела члена Ассоциации выносится полное наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, место нахождения, ИНН. Если после оформления дела члена Ассоциации наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя изменяются, то прежнее наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя заключаются в скобки, а новые данные записываются над прежними.

2.3. На обложке (корешке) дела члена Ассоциации проставляется присвоенный ему регистрационный номер по реестру.

2.4. Документы помещаются в дело члена Ассоциации после принятия решения постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации (далее – Правление) о принятии в члены Ассоциации и подшиваются вместе с выпиской из решения Правления Ассоциации.

2.5. В состав дела члена Ассоциации входят:

1) документы, представленные для приема в члены Ассоциации, в том числе о специалистах индивидуального предпринимателя или юридического лица;

2) документы об уплате взносов в компенсационные фонды Ассоциации;

3) документы, представленные для внесения изменений в реестр членов Ассоциации, добровольного выхода члена Ассоциации из Ассоциации;

4) документы о результатах осуществления Ассоциацией контроля за деятельностью члена Ассоциации;

5) документы о мерах дисциплинарного воздействия, принятых Ассоциацией в отношении члена Ассоциации;

6) документы, представленные членами Ассоциации, в связи с истечением срока действия ранее представленных документов (в том числе в ходе проведения плановых и внеплановых проверок).

2.6. Ответственность за сохранность дел членов Ассоциации несет исполнительный орган Ассоциации.

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

2.8. В процессе оперативного хранения дела членов Ассоциации размещаются отдельно от других дел в вертикальном положении корешками наружу по порядку реестровых номеров.

2.9. При прекращении юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем членства в Ассоциации дело члена Ассоциации хранится в Ассоциации отдельно от дел действующих членов Ассоциации.

2.10. Член Ассоциации имеет право на получение копии любого документа, содержащегося в его деле, на основании письменного заявления на имя исполнительного директора Ассоциации.

2.11. Дело члена Ассоциации на руки члену Ассоциации, а также лицу, членство которого в Ассоциации прекращено, во временное пользование не выдается.

3. ВЕДЕНИЕ ДЕЛ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ В ПЕРИОД ЧЛЕНСТВА В АССОЦИАЦИИ

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

3.2. В процессе ведения дела члена Ассоциации в него помещаются:

- документы, представленные для внесения изменений в реестр членов Ассоциации;
- документы о результатах осуществления Ассоциацией контроля за деятельностью члена Ассоциации;
- документы о мерах дисциплинарного воздействия, принятых Ассоциацией в отношении члена Ассоциации;
- заявления и жалобы на действие (бездействие) члена Ассоциации, а также ответы Ассоциации по результатам их рассмотрения;
- отчет о деятельности члена Ассоциации;
- документы, которые подтверждают изменение имеющихся в деле члена Ассоциации сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, о заявленных специалистах.

3.3. Документы в делах членов Ассоциации располагаются по мере их поступления.

3.4. В случае утраты/порчи дела члена Ассоциации по каким-либо причинам исполнительным органом Ассоциации составляется акт об утере/порче дела члена Ассоциации и формируется новое дело члена Ассоциации.

4. СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДЕЛ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ

4.1. Дела действующих членов Ассоциации, а также лиц, членство которых прекращено, подлежат постоянному хранению на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в Ассоциации.

4.2. В случае исключения сведений об Ассоциации из государственного реестра саморегулируемых организаций дела членов Ассоциации, а также дела лиц, членство которых в Ассоциации прекращено, подлежат передаче в Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу не ранее чем через десять дней после дня его принятия.

5.2. В срок не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня принятия настоящее Положение подлежит размещению на сайте Ассоциации в сети «Интернет».

5.3. Настоящее Положение не должно противоречить законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу Ассоциации. В случае если законами и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.