

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением Президиума**  
**Ассоциации «Строители Омска»**  
**Протокол № 3 от 05.02.2021**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о формировании, ведении и хранении дел членов Ассоциации «Строители Омска»**

**(Редакция № 2)**

**Вступает в силу «16» февраля 2021 года.**

**город Омск**  
**2021 год**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке формирования, ведения и хранения документов дел членов Ассоциации «Строители Омска» (далее – Положение) определяет порядок ведения дел членов Ассоциации «Строители Омска» (далее – Ассоциация).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 № 315-ФЗ, Уставом и внутренними документами Ассоциации.

1.3. Действие Положения распространяется на документы, составляющие, согласно действующему законодательству и настоящему Положению, дело члена 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. На обложке (корешке) дела члена Ассоциации проставляется присвоенный ему регистрационный номер по реестру, отметки о праве выполнения работ на особо опасных объектах, работ на объектах атомной энергии и праве на заключение договоров с применением конкурентных способов заключения договоров (ОДО).

2.3. Документы помещаются в дело члена Ассоциации после принятия решения Президиумом Ассоциации о принятии в члены Ассоциации и подшиваются вместе с выпиской из решения Правления Ассоциации.

2.4. В состав дела члена Ассоциации входят разделы:

1 - «документы для приёма»;

2 - «внесение изменений в реестр»;

3 - «уплата взносов»;

4 - «результаты контроля»;

5 - «меры дисциплинарного воздействия»;

6 - «Президиум Ассоциации»;

7 - «отчёты»;

8 - «отчёты ОДО» – для членов Ассоциации с правом заключать договоры на конкурентной основе;

9 - «страхование» - при наличии соответствующих документов;

10 - «специалисты»;

11 - «иные документы».

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

2.6. Ответственность за состав дела членов Ассоциации несет руководитель отдела экспертного контроля.

2.7. Ответственность за сохранение дел членов Ассоциации несет генеральный директор Ассоциации.

2.8. Дела членов Ассоциации хранятся в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от повреждений, вредных воздействий окружающей среды, защиту персональных данных и исключающих утрату документов, в специально отведённых для этого шкафах.

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. Дело члена Ассоциации, прекратившего членство, готовится для хранения отделом экспертного контроля. Проверяется комплектность материалов и передается в отдел реестра для сшивания и помещения в архив.

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

2.12. Дело члена Ассоциации 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:

1 - «документы для приёма»: документы, представленные для вступления в члены Ассоциации, в том числе сведения о специалистах; документы о последующих изменениях в учредительные документы, о полномочиях руководителя;

2 - «внесение изменений в реестр»: документы, предоставленные для внесения изменений в реестр членов Ассоциации, добровольного выхода члена Ассоциации из Ассоциации;

3 - «уплата взносов»: документы об уплате взноса (взносов) в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации, вступительного взноса, иных взносов при вступлении при их наличии;

4 - «результаты контроля»: документы о результатах осуществления Ассоциацией контроля за деятельностью члена Ассоциации, в том числе отчёты о мониторинге, обращения и жалобы на действия (бездействия) члена Ассоциации, документы о рассмотрении обращений, ответы Ассоциации;

5 - «меры дисциплинарного воздействия»: документы о мерах дисциплинарного воздействия, принятых Ассоциацией в отношении члена Ассоциации;

6 - «Президиум Ассоциации»: документы о результатах рассмотрения Президиумом Ассоциации вопросов, касающихся члена Ассоциации;

7 - «отчёты»: о деятельности члена Ассоциации за отчетный период;

8 - «отчёты ОДО» (для членов Ассоциации с правом заключать договоры с использованием конкурентных способов заключения договоров): отчётность по установленной форме за отчетный период;

9 - «страхование» (при наличии): документы, подтверждающие страхование гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда, вследствие недостатков строительных работ (договор о страховании гражданской ответственности) – в случае, если требование, предусматривающее наличие такого договора страхования ответственности, является условием членства в Ассоциации. При заключении Ассоциацией договора коллективного страхования документы, подтверждающие страхование, в дело не прикладываются. Документы, подтверждающие страхование риска ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора подряда на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос, заключенного с

использованием конкурентных способов заключения договоров (договор о страховании) - в случае, если требование, предусматривающее наличие такого договора страхования ответственности, является условием членства в Ассоциации. При заключении Ассоциацией договора коллективного страхования, документы подтверждающие страхование в дело не прикладываются;

11 - «специалисты»: документы о специалистах при приёме, сведения и документы о специалистах при смене заявленных при вступлении специалистов;

12 - «иные документы»: иные, относящиеся к деятельности члена Ассоциации документы, в том числе переписка, материалы СМИ, доверенности.

Документы в делах членов Ассоциации располагаются по разделам дела, внутри раздела - в хронологическом порядке. В дела помещаются оригиналы документов или их копии.

3.3. В случае утраты/порчи дела члена Ассоциации по каким-либо причинам, Исполнительным органом Ассоциации, составляется акт об утере/порче дела члена Ассоциации и формируется дубликат дела 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 строителей.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение, изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу по истечении десяти дней со дня утверждения Президиумом Ассоциации и обязательно для исполнения всеми работниками Ассоциации, членами Ассоциации и работниками членов Ассоциации, которые подпадают под действие настоящего Положения.

Пронумеровано и скреплено  
Печатью на 3 листах  
Президент Ассоциации «Строители  
Омска» С.К. Козубови



*[Faint, illegible text from the reverse side of the page, appearing as bleed-through.]*