

УТВЕРЖДЕНО
Решением Президиума
Ассоциации «Строители Омска»
Протокол № 32 от 26.12.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Редакция № 3

Вступает в силу « 01» февраля 2023 года.

город Омск
2022 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, Устава и внутренних документов 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 указываются присвоенный ему регистрационный номер в реестре членов Ассоциации и наименование.

2.3. Документы помещаются в дело члена Ассоциации после вступления в силу решения Президиумом Ассоциации о приеме в члены Ассоциации.

2.4. В состав дела члена Ассоциации входят разделы:

1) документы, представленные для приема в члены Ассоциации (вкладка – «документы для приема»);

2) документы о результатах рассмотрения Президиумом Ассоциации вопросов, касающихся члена Ассоциации (вкладка «Президиум»);

3) документы об уплате взноса (взносов) в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации (вкладка «уплата взносов»);

4) документы, представленные для внесения изменений в реестр членов Ассоциации, о добровольном выходе члена Ассоциации из Ассоциации (вкладка «внесение изменений в реестр»);

5) документы о результатах осуществления Ассоциацией контроля за деятельностью члена такой организации (вкладка – «результаты контроля»);

6) документы о мерах дисциплинарного воздействия, принятых Ассоциацией в отношении члена такой организации (вкладка «меры дисциплинарного воздействия»);

7) отчёты о деятельности члена Ассоциации (вкладка «отчёты»);

8) отчёты о деятельности членов Ассоциации, имеющих право осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства по договору строительного подряда, по договору подряда на осуществление сноса, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров (вкладка «отчёты ОДО»)

9) документы о специалистах члена Ассоциации (вкладка «специалисты»);

10) иные документы в соответствии с решением Ассоциации (вкладка «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 дел членов Ассоциации несет руководитель отдела экспертного контроля.

2.7. Ответственность за сохранность 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. Дела лиц, членство которых в Ассоциации прекращено хранятся в Ассоциации постоянно и 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 разделы дела, обозначенные соответствующими вкладками, помещаются:

1 - «документы для приёма»: документы, представленные для приёма в члены Ассоциации, содержащие в том числе сведения, позволяющие идентифицировать члена Ассоциации, документы о последующих изменениях в учредительные документы, о полномочиях руководителя;

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

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

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

5 - «результаты контроля»: документы о результатах осуществления Ассоциацией контроля члена Ассоциации, сведения о соответствии члена Ассоциации условиям членства в Ассоциации, предусмотренным законодательством Российской Федерации и (или) внутренними документами Ассоциации в случае, если такой контроль проводился; результаты мониторинга; обращения и жалобы на действия (бездействия) члена Ассоциации, документы о результатах рассмотрения обращений, ответы Ассоциации;

6 - «меры дисциплинарного воздействия»: документы о мерах дисциплинарного воздействия, принятых Ассоциацией в отношении члена Ассоциации в случае, если такие меры применялись;

7 - «отчёты»: отчёты о деятельности члена Ассоциации по форме, установленной в Ассоциации;

8 - «отчёты ОДО» отчёты о деятельности членов Ассоциации, имеющих право осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства по договору строительного подряда, по договору подряда на осуществление сноса, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров

9 - «специалисты»: документы о специалистах, сведения о которых внесены в национальный реестр специалистов в области строительства, иных специалистах наличие

которых обязательно в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Ассоциации, руководителей юридического лица (индивидуальных предпринимателях) самостоятельно организующих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, представленные членом Ассоциации при вступлении и при смене заявленных при вступлении специалистов;

10 - «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.

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, основанное на членстве лиц, осуществляющих строительство (Ассоциацию «Национальное объединение строителей» НОСТРОЙ).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение, изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу 01 февраля 2023 года и обязательно для исполнения всеми работниками Ассоциации, членами Ассоциации и работниками членов Ассоциации, которые подпадают под действие настоящего Положения. Со дня вступления в силу настоящего Положения утрачивает силу Положение о формировании, ведении и хранении дел членов Ассоциации «Строители Омска» (Редакция № 2), утверждённое решением Президиума Ассоциации «Строители Омска» Протокол № 3 от 05.02.2021.

которых обязательно в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Ассоциации, руководителей юридического лица (индивидуальных предпринимателях) самостоятельно организующих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, представленные членом Ассоциации при вступлении и при смене заявленных при вступлении специалистов;

10 - «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.

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, основанное на членстве лиц, осуществляющих строительство (Ассоциацию «Национальное объединение строителей» НОСТРОЙ).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение, изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу 01 февраля 2023 года и обязательно для исполнения всеми работниками Ассоциации, членами Ассоциации и работниками членов Ассоциации, которые подпадают под действие настоящего Положения. Со дня вступления в силу настоящего Положения утрачивает силу Положение о формировании, ведении и хранении дел членов Ассоциации «Строители Омска» (Редакция № 2), утверждённое решением Президиума Ассоциации «Строители Омска» Протокол № 3 от 05.02.2021.