**УТВЕРЖДЕНО**

**решением Совета**

**Ассоциации СРО «Нефтегазстрой-Альянс»,**

**Протокол № 129 от 09.06.2017г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке формирования, комплектования, ведения и хранения документов членов**

**Ассоциации СРО «Нефтегазстрой-Альянс»**

**2017 год**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке формирования, комплектования, ведения и хранения документов членов Ассоциация СРО «Нефтегазстрой-Альянс» (далее по тексту Положение) определяет порядок ведения дел членов Ассоциация СРО «Нефтегазстрой-Альянс» (далее - Саморегулируемая организация).

1.2. Положение разработано на основе и в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», а также Устава Саморегулируемая организации.

1.3. Саморегулируемая организация ведет дело в отношении каждого юридического лица или индивидуального предпринимателя, принятого в члены Саморегулируемая организации.

1.4. Действие Положения распространяется на документы, предоставленные членами Саморегулируемой организации, которые подтверждают соответствие юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям к членству, в том числе содержащие персональные данные работников членов Саморегулируемой организации.

1.5. Работники Саморегулируемая организация обязаны приняты меры, обеспечивающие сохранность документов и конфиденциальность содержащихся в них сведений. Защита служебной информации осуществляется в соответствии с утвержденным нормативными документами Саморегулируемой организации.

**2. СОСТАВ И ХРАНЕНИЕ ДЕЛ ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯА**

2.1. В состав дела члена Саморегулируемая организации входят:

2.1.1. В случае, если член Саморегулируемая организация вступил в Саморегулируемая организация до «01» июля 2017 года:

1) документы, представленные для приема в члены саморегулируемой организации и выдачи свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

2) документы, представленные для внесения изменений в свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, для приостановления, возобновления, прекращения действия данного свидетельства, добровольного выхода члена саморегулируемой организации из саморегулируемой организации;

3) документы о результатах осуществления саморегулируемой организацией контроля за деятельностью члена такой организации;

4) документы о мерах дисциплинарного воздействия, принятых саморегулируемой организацией в отношении члена такой организации;

5) Отчетность члена Саморегулируемой организации.

2.1.2. В случае, если член Саморегулируемая организация вступил в Саморегулируемая организация после «01» июля 2017 года:

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

2) документы об уплате взноса (взносов) в компенсационный фонд (компенсационные фонды) саморегулируемой организации;

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

4) документы о результатах осуществления саморегулируемой организацией контроля за деятельностью члена такой организации;

5) документы о мерах дисциплинарного воздействия, принятых саморегулируемой организацией в отношении члена такой организации;

6) Отчетность члена Саморегулируемой организации.

2.2. Количество томов дела члена Саморегулируемая организации не ограничивается. Дела законченного производства исключенных членов Саморегулируемая организация передаются в Архив Саморегулируемой организации в соответствии с установленными требованиями.

2.3. Дела членов Саморегулируемой организации подлежат постоянному хранению в саморегулируемой организации на бумажном носителе или в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного саморегулируемой организацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.4. Хранение дел членов Саморегулируемая организации происходит в порядке, обеспечивающем их защиту от повреждений и исключающем их утрату или неправомерное использование, в порядке, предусмотренном и Положением об информационной открытости Саморегулируемой организации.

2.5. Дела членов Саморегулируемой организации хранятся в систематизированном порядке.

2.6. За организацию формирования, комплектования, ведения и хранения дел членов Саморегулируемой организации отвечает структурное подразделение Саморегулируемая организации, которое определено приказом Генерального директора.

**3. СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДЕЛ ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

3.1. Дела действующих членов Саморегулируемая организации, а также лиц, членство которых прекращено, подлежат бессрочному хранению. В случае исключения сведений о Саморегулируемой организации из государственного реестра саморегулируемых организаций указанные дела подлежат передаче в Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство.

**4. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с «01» июля 2017 года, но не ранее чем со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.

4.2. 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.

4.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Саморегулируемой организации в течение 3 (трех) дней со дня его принятия.