**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Совета директоров

Саморегулируемой организации Союза

 «Строительное региональное объединение»

Протокол № 415 от 21 апреля 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ, КОМПЛЕКТОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ЧЛЕНОВ**

**САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**СОЮЗА**

**«СТРОИТЕЛЬНОЕ РЕГИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ»**

**г. Краснодар**

**2017 год**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке формирования, комплектования, ведения и хранения документов членов Саморегулируемой организации Союза «Строительное региональное объединение» (далее по тексту Положение)  определяет порядок ведения дел членов Саморегулируемой организации Союза «Строительное региональное объединение» (далее по тексту Саморегулируемая организация или Союз).

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 Союза.

1.3. Союз ведет дело в отношении каждого юридического лица или индивидуального предпринимателя, принятого в члены Союза.

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

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

**2. СОСТАВ И ХРАНЕНИЕ ДЕЛ ЧЛЕНОВ СОЮЗА**

2.1. В состав дела члена Союза входят:

2.1.1. В случае, если член Союза вступил в Союз 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 Союза

2.1.2. В случае, если член Союза вступил в Союз 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 Союза.

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

2.3. Дела членов Союза 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 Союза происходит в порядке, обеспечивающем их защиту от повреждений и исключающем их утрату или неправомерное использование, в порядке предусмотренном Положением об обеспечении информационной открытости и защите информации от ее неправомерного использования в Саморегулируемой организации Союзе «Строительное региональное объединение».

2.5. Дела членов Союза хранятся в систематизированном порядке.

2.6. За организацию формирования, комплектования, ведения и хранения дел членов Союза отвечает структурное подразделение Союза, которое определено приказом директора.

**3. СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДЕЛ ЧЛЕНОВ СОЮЗА**

3.1. Дела действующих членов Союза, а также лиц, членство которых прекращено, подлежат бессрочному хранению. В случае исключения сведений о Союзе 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 Саморегулируемая организация, члены Саморегулируемой организации руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

4.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте саморегулируемой организации не позднее чем три дня со дня его принятия.