

УТВЕРЖДЕНО
Правлением Ассоциации
«Саморегулируемая организация
«Строители Чувашии»
Протокол № 549 от «29» ноября 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
Об архивации и уничтожении документов
Ассоциации «Саморегулируемая организация» «Строители Чувашии»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации «Саморегулируемая организация» «Строители Чувашии».

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Ассоциации «Саморегулируемая организация» «Строители Чувашии» (далее А «СО «СЧ»), устанавливающим требования, обеспечивающие сбор, обработку и хранение информации, а так же условия и порядок передачи (уничтожения) архивных документов, отражающих деятельность Ассоциации, в архив.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:

- **архивный документ** - материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежащий хранению в силу значимости указанного носителя и информации для Партнерства, граждан, общества и государства;

- **архив** – специализированное оборудованное помещение А «СО «СЧ», недоступное для посторонних лиц и обеспечивающее предотвращение хищения, утраты, искажения, подделки информации, предназначенное для хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.

1.4. А «СО «СЧ» осуществляет сбор, обработку, хранение и своевременную передачу в архив в течение всего периода деятельности Ассоциации следующие документы:

- информацию об организациях – членах А «СО «СЧ» согласно п.2 Положения о членстве в Ассоциации «Саморегулируемая организация» «Строители Чувашии» в порядке и с периодичностью, которые установлены Уставом и иными внутренними документами А «СО «СЧ»;
- документов, утвержденных решением Общего собрания членов А «СО «СЧ»;
- документов, утвержденных решением Правления А «СО «СЧ»;
- документов, составляемых (утверждаемых) специализированными органами А «СО «СЧ»;
- документов, представляемых членами А «СО «СЧ»;
- входящую и исходящую корреспонденцию.

1.5. 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 в области строительства.

2. Порядок архивирования документов и условия доступа или ограничения доступа к архивным документам.

2.1. Работники А «СО «СЧ» комплектуют соответствующую архивную документацию и передают лицу, отвечающему за архив А «СО «СЧ». Лицо, ответственного за ведение архива формирует опись вышеуказанных документов и приобщает документы в архив.

2.2. Лицо, ответственное за ведение архива назначается приказом Генерального директора А «СО «СЧ».

2.3. Лицо, ответственное за ведение архива, вправе выдавать архивную документацию работникам А «СО «СЧ» только с разрешения Генерального директора А «СО «СЧ».

2.4. Условия доступа работников А «СО «СЧ» и иных лиц к архивной документации определяются на основании приказа Генерального директора А «СО «СЧ».

3. Порядок формирования дел.

3.1. Формируют дело работники Ассоциации, указанные в п.2.1 настоящего Положения.

3.2. Дело формируется при приеме в члены

3.3. Делу присваивается индивидуальный порядковый номер.

3.4. При необходимости дело может быть разделено на части. Помимо индивидуального номера дела, на каждой части указывается номер тома (Том 1, Том 1а, Том 1б и т.п.).

3.5. На деле указывается наименование организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя.

3.6. В состав такого дела входят:

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

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

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

3.6.4. документы о результатах осуществления саморегулируемой организацией контроля за деятельностью члена такой организации;

3.6.5. документы о мерах дисциплинарного воздействия, принятых саморегулируемой организацией в отношении члена такой организации;

3.6.6. иные документы в соответствии с решением саморегулируемой организации.

4. Использование архивных документов.

4.1. Пользователь архивными документами имеет право использовать, передавать, распространять информацию, содержащуюся в предоставленных ему архивных документах, а также копии архивных документов для любых законных целей и любым законным способом.

4.2. Лицо, ответственное за ведение архива, ведет учет выданных для работы и возвращенных в архив документов, в журнале учета пользователей архивными документами, в который вносится дата, фамилия, имя, отчество работника А «СО «СЧ», запросившего документы из архива, наименование документов, дата возврата документов в архив, подписи лиц, ответственных за выдачу и возврат документов.

4.3. Архивные документы А «СО «СЧ», изъятые в качестве вещественных доказательств в соответствии с законодательством Российской Федерации, подлежат возврату в архив А «СО «СЧ».

5. Ответственность.

5.1. Нарушение условий настоящего Положения работниками А «СО «СЧ» влечет за собой применение мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6. Заключительные положения.

6.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются правовыми актами Российской Федерации, Уставом А «СО «СЧ», иными документами А «СО «СЧ».

6.2. Настоящее Положение вступает в силу через десять дней после дня его принятия Правлением Ассоциации.

Ранее принятое Положение признавать утратившим силу.

6.3. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия, настоящее Положение подлежит размещению на сайте Ассоциации в сети “Интернет” – <http://www.npsch.ru> и направлению на бумажном носителе или в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в орган надзора за саморегулируемыми организациями.

6.4. В случае если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации «Саморегулируемая организация «Строители Чувашии» установлены иные правила, чем предусмотренные настоящим Положением, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации «Саморегулируемая организация «Строители Чувашии».