

УТВЕРЖДЕНО:
Советом НП СРО «СК-АСПО»
Протокол № 12 от «31» мая 2017 г.

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ АССОЦИАЦИЯ ПРОЕКТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ»
СРО-П-154-15042010**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

**Система стандартизации
Некоммерческого партнерства саморегулируемая организация
«Северо-Кавказская ассоциация проектных организаций»**

**ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ СИСТЕМОЙ ДОКУМЕНТОВ
НП СРО «СК-АСПО»**

СТО НП СРО «СК-АСПО» 2.0-2017

**г. Махачкала
2017 г.**

Содержание

Введение.....	3
1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	4
4. Перечень документов Саморегулируемой организации.....	4
5. Процедура разработки и оформления документов Саморегулируемой организации.....	6
6. Идентификация и форма документов Саморегулируемой организации.....	6
7. Рассылка документов Саморегулируемой организации.....	8
8. Изменение документов Саморегулируемой организации.....	8
9. Заключительные положения.....	9
10. Приложение.....	10

ВВЕДЕНИЕ

Стандарт «Порядок управления системой документов Некоммерческого партнерства саморегулируемая организация «Северо-Кавказская ассоциация проектных организаций» (далее по тексту – СТО НП СРО «СК-АСПО») Некоммерческого партнерства саморегулируемая организация «Северо-Кавказская ассоциация проектных организаций» (далее по тексту – Саморегулируемая организация) разработан с целью реализации требований, установленных Градостроительным кодексом РФ, Федеральными законами от 27.12.2002 № 184-ФЗ, от 01.12.2007 № 315-ФЗ, от 30.12.2009 № 384-ФЗ, 24.11.2014 № 359-ФЗ, от 03.07.2016 № 372-ФЗ и иными законодательными и нормативными актами РФ, Уставом, внутренними документами Саморегулируемой организации, утвержденными Советом Саморегулируемой организации и Общим собранием членов Саморегулируемой организации.

В СТО НП СРО «СК-АСПО» (далее по тексту – СТО Саморегулируемой организации) реализованы цели и принципы стандартизации деятельности Саморегулируемой организации и ее членов, установленные правилами применения национальных стандартов РФ, стандартов Национального объединения саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и саморегулируемых организаций, осуществляющих подготовку проектной документации (далее по тексту – Национальное объединение), и другими нормативно-правовыми актами РФ, а также положениями Устава и внутренних документов Саморегулируемой организации, регламентирующих деятельность Саморегулируемой организации и ее членов, утвержденных Советом Саморегулируемой организации и Общим собранием членов Саморегулируемой организации.

СТО Саморегулируемой организации является основой для разработки Саморегулируемой организацией и каждым членом Саморегулируемой организации собственной документации с учетом организационных структур, функциональных обязанностей специалистов (работников) членов Саморегулируемой организации и сложившейся системы внутреннего документооборота Саморегулируемой организации и ее членов.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. СТО Саморегулируемой организации составлен с целью разработки, оформления, идентификации, рассмотрения, согласования, утверждения, обеспечения доступности документов Саморегулируемой организации для членов Саморегулируемой организации и иных пользователей, а также создания условий хранения, пересмотра, внесения изменений и выведения из оборота документации Саморегулируемой организации, регламентирующий деятельность Саморегулируемой организации и ее членов.

1.2. Настоящему СТО Саморегулируемой организации присваивается номер – «2.0».

1.3. Положения, предусмотренные настоящим СТО Саморегулируемой организации применяются:

- членами Саморегулируемой организации;

- Комиссией по стандартизации Саморегулируемой организации;
- Советом Саморегулируемой организации;
- Исполнительным органом Саморегулируемой организации.

Общее Собрание членов Саморегулируемой организации, при принятии решений, руководствуется настоящим СТО Саморегулируемой организации.

1.4. Положения, предусмотренные данным СТО Саморегулируемой организации распространяются на документы Саморегулируемой организации, регламентирующие деятельность Саморегулируемой организации и ее членов, в том числе:

- Требования;
- Положения;
- Регламенты;
- Порядки;
- другие внутренние документы Саморегулируемой организации.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем СТО Саморегулируемой организации использованы нормативные ссылки на следующие стандарты и документы:

- СТО НП СРО «СК-АСПО» 1.0-2017 Система стандартизации Некоммерческого партнерства саморегулируемая организация «Северо-Кавказская ассоциация проектных организаций», Основные положения;

- СТО НП СРО «СК-АСПО» 1.1-2017 Система стандартизации Некоммерческого партнерства саморегулируемая организация «Северо-Кавказская ассоциация проектных организаций», Порядок разработки, утверждения, оформления, изменения и учета;

- иные нормативные документы, регламентирующие разработку и применение стандартов в деятельности Саморегулируемой организации и ее членов при подготовке проектной документации и исполнении функций технического заказчика.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем СТО Саморегулируемой организации применены термины с соответствующими определениями и сокращениями, используемые в действующих нормативно-правовых актах РФ.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Перечень документов Саморегулируемой организации включает в себя как обязательные, так и рекомендуемые документы, в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ.

4.2. К обязательным документам Саморегулируемой организации относятся:

- Устав НП СРО «СК-АСПО»;
- «Положение об Общем собрании членов НП СРО «СК-АСПО»;
- «Положение о Совете НП СРО «СК-АСПО»;
- «Положение о Президенте НП СРО «СК-АСПО»;
- «Положение о Генеральном директоре НП СРО «СК-АСПО»;

- «Положение о членстве в НП СРО «СК-АСПО»;
- «Положение о Контрольной комиссии НП СРО «СК-АСПО»;
- «Положение о контроле за деятельностью членов НП СРО «СК-АСПО» в части соблюдения ими требований стандартов и правил саморегулирования»;
- «Положение о Дисциплинарной комиссии НП СРО «СК-АСПО».
- «Положение об утверждении мер дисциплинарного воздействия к членам НП СРО «СК-АСПО»;
- «Положение об аттестации работников и специалистов членов НП СРО «СК-АСПО»;
- «Положение о раскрытии информации НП СРО «СК-АСПО»;
- «Положение о Компенсационном фонде возмещения вреда НП СРО «СК-АСПО»;
- «Положение о Компенсационном фонде обеспечения договорных обязательств НП СРО «СК-АСПО»;
- «Положение о требованиях к содержанию и порядку ведения реестра членов СРО АСС «ГПАО»;
- «Положение о проведении анализа деятельности членов НП СРО «СК-АСПО» на основании информации, представляемой ими в форме отчетов»;
- «Положение о порядке рассмотрения обращений, заявлений, жалоб НП СРО «СК-АСПО»;
- другие документы, в соответствии с требованиями законодательства РФ.

4.3. К рекомендуемым документам Саморегулируемой организации относятся:

- «Стандарты» - документы, утвержденные Советом Саморегулируемой организации, регулирующие деятельность Саморегулируемой организации и его членов. Стандарты Саморегулируемой организации не должны содержать указаний на конкретных должностных лиц и структурные подразделения Саморегулируемой организации. В стандарты Саморегулируемой организации не могут включаться указания на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты и т.д., и т.п., если такие требования влекут за собой недопущение, ограничение или устранение конкуренции;
- иные внутренние документы Саморегулируемой организации.

4.4. Внутренние документы Саморегулируемой организации.

Регламенты Саморегулируемой организации:

- «Регламент проведения заседаний Совета НП СРО «СК-АСПО»;
- «Регламент проведения заседаний Контрольной комиссии НП СРО «СК-АСПО»;
- «Регламент проведения заседаний Дисциплинарной комиссии НП СРО «СК-АСПО»;
- «Регламент проведения заседаний Комиссии по стандартизации НП СРО «СК-АСПО»;
- должностные инструкции – специалистов Исполнительного органа Саморегулируемой организации, в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

Порядки Саморегулируемой организации:

- «Порядок оформления и хранения протоколов и других документов очередных (внеочередных) Общих собраний членов НП СРО «СК-АСПО»;

- и иные документы, разработанные Саморегулируемой организацией, утвержденные (согласованные) Советом Саморегулируемой организации и утвержденные Генеральным директором Саморегулируемой организации.

4.5. Документы Саморегулируемой организации не должны противоречить требованиям законодательства РФ, в том числе требованиям технических регламентов.

3.6. Документы Саморегулируемой организации не должны устанавливать преимущества для юр.лиц (ИП) – учредителей Саморегулируемой организации и приводить к возможному ограничению или устранению конкуренции в профессиональной (проектной) деятельности.

5. ПРОЦЕДУРА РАЗРАБОТКИ И ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Разработку проектов документов Саморегулируемой организации организует Исполнительный орган Саморегулируемой организации.

5.2. Для разработки документов Саморегулируемой организации Исполнительный орган Саморегулируемой организации может привлекать специалистов или специализированные организации по договорам, заключенным в установленном Законом порядке.

5.3. Документы Саморегулируемой организации должны разрабатываться в количестве, необходимом для деятельности Саморегулируемой организации и ее членов.

5.4. Оформление и распространение документов Саморегулируемой организации осуществляется на бумажных и электронных носителях.

5.5. Каждый разработанный документ Саморегулируемой организации вносится в Реестр документов Саморегулируемой организации (на электронном носителе).

5.6. Реестр документов Саморегулируемой организации (на электронном носителе) ведется Исполнительным органом Саморегулируемой организации.

6. ИДЕНТИФИКАЦИЯ И ФОРМА ДОКУМЕНТОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Каждый документ Саморегулируемой организации идентифицируется (по наименованию, органу Саморегулируемой организации, утверждающему документ, дате утверждения документа и, в отдельных случаях, по номеру документа) и разрешается к применению после вступления в силу в установленном законодательством РФ порядке. Разработка, корректировка и обращение документов проводятся в соответствии с требованиями, установленными внутренними документами Саморегулируемой организации, утвержденными Общим собранием членов Саморегулируемой организации, Советом или Генеральным директором Саморегулируемой организации.

6.2. Документ Саморегулируемой организации действителен до внесения в него изменений (дополнений), которые утверждаются Общим собранием членов Саморегулируемой организации, Советом или Генеральным директором

Саморегулируемой организации и вступает в силу после утверждения Общим собранием членов Саморегулируемой организации, Советом и/или Генеральным директором Саморегулируемой организации через 10 (десять) дней или с момента внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.

6.3. Каждый документ Саморегулируемой организации (Требования, Положения, Регламенты, Порядки и Стандарты) в редакции, утвержденной Общим собранием членов Саморегулируемой организации, Советом или Генеральным директором Саморегулируемой организации вносится в Реестр документов Саморегулируемой организации и хранится на бумажном и электронном носителях.

6.4. Каждый документ Саморегулируемой организации (Требования, Положения, Регламенты, Порядки и Стандарты) в устаревшей редакции имеет отметку, свидетельствующую о его недействительности, которая ставится на титульном листе и заверяется Генеральным директором Саморегулируемой организации.

6.5. Контрольный экземпляр документа Саморегулируемой организации, внесенного в реестр документов Саморегулируемой организации, после утверждения Общим собранием членов Саморегулируемой организации, Советом или Генеральным директором Саморегулируемой организации, хранится у Исполнительного органа Саморегулируемой организации на бумажном и электронном носителях в соответствии с требованиями, установленными внутренними документами Саморегулируемой организации.

6.6. Обязательные и рекомендуемые документы Саморегулируемой организации считаются принятыми Общим собранием членов Саморегулируемой организации (Советом Саморегулируемой организации), если за принятие этих документов в данной редакции, проголосовали более 50 % общего числа членов Саморегулируемой организации (50% членов Совета Саморегулируемой организации), присутствующих на Общем собрании членов Саморегулируемой организации (членов Совета, присутствующих на Заседании Совета Саморегулируемой организации).

6.7. Внутренние документы Саморегулируемой организации проходят утверждение (согласование) Советом Саморегулируемой организации (вносятся в протокол заседания Совета Саморегулируемой организации) и утверждаются решением Совета Саморегулируемой организации.

6.8. Факт утверждения Советом Саморегулируемой организации оформляется протоколом Совета Саморегулируемой организации и на титульном листе документа Саморегулируемой организации указывается - «УТВЕРЖДЕНО».

7. РАССЫЛКА ДОКУМЕНТОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Все необходимые документы Саморегулируемой организации доводятся до сведения членов Саморегулируемой организации путем их размещения на сайте Саморегулируемой организации, а также направляются по электронной почте в адрес члена Саморегулируемой организации, если иное не предусмотрено внутренними документами Саморегулируемой организации.

7.2. Документы, принятые Общим собранием членов Саморегулируемой организации или Советом Саморегулируемой организации размещаются на сайте

Саморегулируемой организации в срок не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня их принятия.

7.3. Документы, принятые Общим собранием членов Саморегулируемой организации или Советом Саморегулируемой организации направляются на электронном и бумажном носителях в орган надзора за Саморегулируемой организацией в срок не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня их принятия.

8. ИЗМЕНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Документы Саморегулируемой организации пересматриваются на основании изменений внешних или внутренних обстоятельств, которые оказывают влияние на деятельность Саморегулируемой организации и его членов.

8.2. Корректировка документов Саморегулируемой организации производится в следующих случаях:

- изменения законодательства РФ;
- изменения редакции нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих деятельность Саморегулируемой организации и ее членов в области архитектурно-строительного проектирования;
- по решению Общего собрания членов Саморегулируемой организации и/или Совета Саморегулируемой организации;
- изменения организационной структуры и структуры управления Саморегулируемой организации;
- в иных случаях, в соответствии с законодательством РФ, Уставом и внутренними документами Саморегулируемой организации.

8.3. Внесение изменений в обязательные документы Саморегулируемой организации является исключительной компетенцией Общего собрания членов Саморегулируемой организации.

8.4. Внесение изменений в рекомендуемые документы является компетенцией Совета Саморегулируемой организации, если иное не установлено законодательством РФ.

8.5. Хранение документов Саморегулируемой организации осуществляется Исполнительным органом Саморегулируемой организации в течение всего периода действия документов Саморегулируемой организации, вплоть до утверждения новой редакции документа или прямого указания о его отмене.

8.6. Форма Реестра документов Саморегулируемой организации указана в Приложении к настоящему СТО Саморегулируемой организации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Действия Саморегулируемой организации, связанные с реализацией настоящего СТО Саморегулируемой организации, не урегулированные настоящим СТО Саморегулируемой организации, но необходимые для его внедрения, обязательны к исполнению Комиссией по стандартизации, Советом и Исполнительным органом Саморегулируемой организации в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ, Уставом и внутренними документами Саморегулируемой организации.

9.2. Комиссией по стандартизации Саморегулируемой организации рекомендован настоящий СТО Саморегулируемой организации для утверждения Советом Саморегулируемой организации.

9.3. Настоящий СТО Саморегулируемой организации утверждается Советом Саморегулируемой организации и вступают в силу после внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.

9.4. Требования, которые не урегулированы настоящим СТО Саморегулируемой организации, но предусмотрены действующим законодательством РФ, Уставом и другими внутренними документами Саморегулируемой организации обязательны к исполнению и руководству в деятельности Саморегулируемой организации и ее членов.

9.5. Все дополнения и изменения в настоящий СТО Саморегулируемой организации вносятся на основании решения Комиссии по стандартизации Саморегулируемой организации и утверждаются Советом Саморегулируемой организации.

9.6. Изменения и дополнения, внесённые в настоящий СТО Саморегулируемой организации по решению Совета Саморегулируемой организации, подлежат размещению на сайте Саморегулируемой организации в сети Интернет в течение 3 (трех) рабочих дней после их утверждения Советом Саморегулируемой организации и направляются на бумажном и электронном носителях в орган надзора за Саморегулируемой организацией.

Президент НП СРО «СК-АСПО»



Н.А. Алиев

Р Е Е С Т Р
ДОКУМЕНТОВ НП СРО «СК-АСПО»
СРО-П-154-15042010

№ п/п	Наименование документа	Орган Саморегулируемой организации, утвердивший документ	УТВЕРЖДЕНИЕ Номер и дата протокола (приказа)	ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ (дополнений) номер и дата протокола (приказа)	ДЕЙСТВУЮЩАЯ РЕДАКЦИЯ Номер и дата протокола (приказа)	Примечание (отмена документа)
1	2	3	4	5	6	7
БЛОК № 1 – Совет Саморегулируемой организации. Органы Совета Саморегулируемой организации (обязательные документы Саморегулируемой организации)						
1						
БЛОК № 2 – Исполнительный орган Саморегулируемой организации (обязательные документы Саморегулируемой организации)						
1	2	3	4	5	6	7
1						
БЛОК № 3 – ПОЛОЖЕНИЯ Саморегулируемой организации (обязательные документы Саморегулируемой организации)						
1	2	3	4	5	6	7
1						
БЛОК № 4 – РЕГЛАМЕНТЫ Саморегулируемой организации (обязательные, рекомендуемые, внутренние документы Саморегулируемой организации)						
1	2	3	4	5	6	7
1						
БЛОК № 5 – ПРАВИЛА Саморегулируемой организации (рекомендуемые документы Саморегулируемой организации)						
1	2	3	4	5	6	7
1						
БЛОК № 6 – ТРЕБОВАНИЯ Саморегулируемой организации (обязательные, рекомендуемые документы Саморегулируемой организации)						
1	2	3	4	5	6	7
1						
БЛОК № 7 – СТАНДАРТЫ (рекомендуемые документы Саморегулируемой организации)						
1	2	3	4	5	6	7
1						
БЛОК № 8 – ПОРЯДКИ (рекомендуемые, внутренние документы Саморегулируемой организации)						
1	2	3	4	5	6	7
1						