

Протокол № 03-0103/22
заседания Совета Саморегулируемой организации Ассоциации «Национальное объединение организаций по инженерным изысканиям, геологии и геотехнике»
(СРО АС «ИНЖГЕОТЕХ»).

Дата проведения заседания: 01 марта 2022 года.

Место проведения заседания: г. Москва, 2-я улица Машиностроения, д. 25, стр. 5.

Время начала регистрации членов Совета СРО АС «ИНЖГЕОТЕХ»: 11 ч. 25 мин.

Время окончания регистрации членов Совета СРО АС «ИНЖГЕОТЕХ»: 11 ч. 30 мин.

Открытие заседания: 11 ч. 35 мин.

Заседание закрыто: 11 ч. 45 мин.

ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ:

1. Об утверждении Порядка получения и хранения Саморегулируемой организацией Ассоциацией «Национальное объединение организаций по инженерным изысканиям, геологии и геотехнике» электронных документов.

Заседание Совета Саморегулируемой организации Ассоциации «Национальное объединение организаций по инженерным изысканиям, геологии и геотехнике» (далее – «Ассоциация») открыл Председатель Совета Ассоциации – Быков Владимир Леонидович (далее – «Председательствующий на заседании»).

Председательствующий на заседании довел до сведения собравшихся, что данное заседание Совета Ассоциации созвано по инициативе Председателя Совета Ассоциации.

Далее Председательствующий на заседании предоставил слово Секретарю Совета Ассоциации, который довел до сведения собравшихся, что на заседании Совета Ассоциации присутствуют следующие члены Совета Ассоциации:

1. Быков Владимир Леонидович;
2. Мороз Ксения Александровна;
3. Любимов Михаил Валерьевич;
4. Моисеев Виктор Валентинович.

В соответствии с частью 9 статьи 17 Федерального закона от 01.12.2007 N 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», частью 1 статьи 181.2. Гражданского кодекса РФ и решением Совета Ассоциации от 1 июля 2021 года (протокол № 02-0107/21) следующий член Совета Ассоциации участвуют в заседании дистанционно путем использования систем видеоконференц-связи, в том числе с помощью мобильных средств связи: Любимов Михаил Валерьевич.

На основании изложенного и в соответствии с п. 8.8. Устава Ассоциации кворум для проведения заседания Совета Ассоциации имеется.

Далее приступили к обсуждению вопросов повестки дня заседания.

СЛУШАЛИ:

1. Об утверждении Порядка получения и хранения Саморегулируемой организацией Ассоциацией «Национальное объединение организаций по инженерным изысканиям, геологии и геотехнике» электронных документов.

По данному вопросу выступил Председательствующий на заседании, который доложил присутствующим, что в соответствии с п. 1 части 7 статьи 17 Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» утверждение стандартов и правил саморегулируемой организации, внесение в них изменений отнесено к компетенции постоянно действующего коллегиального органа управления саморегулируемой организации. На основании изложенного, выступающий предложил утвердить Порядок получения и хранения Саморегулируемой организацией Ассоциацией «Национальное объединение организаций по инженерным изысканиям, геологии и геотехнике» электронных документов (Приложение № 1 к настоящему протоколу).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно. «ПРОТИВ» - 0. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0.

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить прилагаемый Порядок получения и хранения Саморегулируемой организацией Ассоциацией «Национальное объединение организаций по инженерным изысканиям, геологии и геотехнике» электронных документов.

Все вопросы повестки дня заседания Совета Ассоциации рассмотрены.



Председательствующий на заседании Совета Ассоциации _____ /Быков В.Л.



Секретарь Совета Ассоциации _____ /Любимов М.В.



Утвержден
Решением Совета
Саморегулируемой организации
Ассоциации «Национальное
объединение организаций по
инженерным изысканиям,
геологии и геотехнике»
от 01.03.2022 г.
(Протокол № 03-0103/22 от
01.03.2022 г.)

**Порядок
получения и хранения Саморегулируемой организацией
Ассоциацией «Национальное объединение организаций по
инженерным изысканиям, геологии и геотехнике» электронных
документов**

1. Общие положения

1.1. Порядок получения и хранения Саморегулируемой организацией Ассоциацией «Национальное объединение организаций по инженерным изысканиям, геологии и геотехнике» электронных документов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 1 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и иными нормативными правовыми актами, Уставом Саморегулируемой организации Ассоциации «Национальное объединение организаций по инженерным изысканиям, геологии и геотехнике» (далее – Ассоциация) и внутренними документами Ассоциации.

1.2. Порядок определяет случаи, когда возможно предоставление электронных документов в Ассоциацию, требования к электронным документам, способы направления электронных документов в Ассоциацию, а также порядок хранения Ассоциацией электронных документов.

2. Случаи предоставления электронных документов в Ассоциацию

В электронной форме в Ассоциацию могут быть представлены следующие документы:

2.1. документы, необходимые для приёма юридического лица или индивидуального предпринимателя в Ассоциацию;

2.2. документы, необходимые для внесения изменений в реестр членов саморегулируемой организации;

2.3. документы, необходимые для прекращения членства в Ассоциации.

3. Требования к электронным документам

3.1. Электронные документы, указанные в п.2.1 – 2.3. Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

3.1.1. формат: Adobe Acrobat (pdf), TIFF, JPEG (tif, jpg), разрешением не менее 200 dpi;

3.1.2. подписание усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации, индивидуального предпринимателя (электронная подпись должна быть отсоединённой и содержаться в отдельном файле).

3.2. Ассоциация вправе не рассматривать электронные документы, не соответствующие требованиям, указанным в п.3.1. настоящего Порядка.

4. Способы направления электронных документов и порядок их обработки

4.1. Электронные документы, указанные в п.2.1 – 2.3. Порядка, могут быть направлены в Ассоциацию следующими способами:

4.1.1. по адресу электронной почты: info@сроинжгеотех.рф

4.1.2. через личный кабинет члена Ассоциации (кандидата в члены Ассоциации).

4.2. Ассоциация обеспечивает предварительную проверку электронных документов, в том числе проверку на наличие вредоносных компьютерных программ, проверку электронной подписи. По результатам проверки формируется файл проверки электронной подписи, который хранится вместе с электронным документом.

4.3. В случае положительного результата проверки электронные документы направляются уполномоченному сотруднику Ассоциации для дальнейшего рассмотрения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Порядок хранения электронных документов

5.1. Ассоциация обеспечивает режим хранения электронных документов, указанных в п.2.1 – 2.3. Порядка, исключающий утрату, несанкционированную рассылку, уничтожение или искажение информации. Сохранность электронных документов саморегулируемой организации обеспечивается исполнительным органом саморегулируемой организации.

5.2. Заверенные бумажные копии электронных документов, входящих в состав дела члена саморегулируемой организации, помещаются в дела членов Ассоциации, хранящиеся на бумажных носителях.

6. Заключительные положения

6.1. В случае если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации и внутренними документами, утвержденными решениями Общего собрания членов Ассоциации, установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Порядком, то в этой части применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации и внутренними документами, утвержденными решениями Общего собрания членов Ассоциации.

6.2. Настоящее Положение, изменения, внесенные в настоящее Положение, решения о признании настоящего Положения утратившим силу вступают в силу через десять дней со дня их принятия.