СОЮЗ СТРОИТЕЛЕЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета
Союза строителей Новосибирской области
(Протокол от 30.12.2025)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ДЕЛ ЧЛЕНОВ СОЮЗА СТРОИТЕЛЕЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о ведении дел членов Союза строителей Новосибирской области в электронном виде (далее – Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», действующим законодательством, Уставом и внутренними документами Союза строителей Новосибирской области (далее – саморегулируемая организация).

1.2. Положение разработано в целях перевода документов, составляющих дела членов саморегулируемой организации (лиц, прекративших членство в саморегулируемой организации) и хранящихся в бумажном виде, в электронный вид, а также в целях дальнейшего ведения дел членов саморегулируемой организации (лиц, прекративших членство в саморегулируемой организации) в электронном виде.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Саморегулируемая организация – Союз строителей Новосибирской области.

Член саморегулируемой организации – юридическое лицо, в том числе иностранное юридическое лицо, и индивидуальный предприниматель, вступившие в саморегулируемую организацию в соответствии с нормами Градостроительного кодекса Российской Федерации и внутренними документами саморегулируемой организации. Под членами саморегулируемой организации понимаются действующие члены саморегулируемой организации и юридические лица (индивидуальные предприниматели), прекратившие членство в саморегулируемой организации.

Усиленная квалифицированная электронная подпись (также ЭЦП) – электронная подпись, которая соответствует всем признакам неквалифицированной электронной подписи и следующим дополнительным признакам: ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате, для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (ст. 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

Электронный документ - переведённая в электронную форму (то есть в вид, пригодный для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах) с помощью средств сканирования или с помощью специального программного обеспечения копия документа, изготовленного на бумажном носителе или документ, созданный в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе.

Электронный архив саморегулируемой организации - программно- аппаратный комплекс, обеспечивающий структурированное хранение электронных документов, составляющих дела членов саморегулируемой организации, в электронном виде.

3. СОСТАВ ДЕЛА ЧЛЕНА САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Саморегулируемая организация в отношении каждого лица, принятого в члены саморегулируемой организации, ведет дело члена саморегулируемой организации, составляющее электронный архив. В состав такого дела входят:

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) иные документы в соответствии с решением Совета саморегулируемой организации.

3.2. Саморегулируемая организация обязана хранить дела членов саморегулируемой организации, а также дела лиц, членство которых в саморегулируемой организации прекращено. Указанные дела подлежат постоянному хранению в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного саморегулируемой организацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или на бумажном носителе до перевода в электронный вид. В случае исключения сведений о саморегулируемой организации из государственного реестра саморегулируемых организаций дела членов саморегулируемой организации, а также дела лиц, членство которых в саморегулируемой организации прекращено, подлежат передаче в виде электронного архива в Ассоциацию «Национальное объединение строителей».

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА БУМАЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННЫЙ АРХИВ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ ЧЛЕНАМИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Документы в бумажном виде, содержащиеся в делах членов саморегулируемой организации и документы в бумажном виде, предоставляемые членами саморегулируемой организации для включения в дело члена саморегулируемой организации, подлежат обязательному хранению до перевода в электронный вид в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.2. При переводе документов, изготовленных на бумажном носителе, в электронный архив, электронный документ создается с помощью средств сканирования и сохраняется в файлах формата

PDF на файл-сервере саморегулируемой организации. Сканирование документа на бумажном носителе производится в масштабе 1:1 в черно-белом цвете либо в градациях серого цвета. Сканирование может осуществляться путем сканирования каждого бумажного документа в отдельности или нескольких взаимосвязанных бумажных документов в один файл.

4.3. При сканировании рекомендуется обеспечивать разрешение не менее 200 точек на дюйм, а также сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности, в том числе графической подписи лица, печати и углового штампа бланка, при его наличии.

4.4. В файл-сервере создается папка, в наименовании которой указывается сокращенное наименование члена саморегулируемой организации и его ИНН (папка члена саморегулируемой организации). Указанная папка в своем составе может иметь несколько папок.

4.5. В папку члена саморегулируемой организации помещается электронный документ, проверенный на соответствие документу на бумажном носителе. Электронный документ не должен быть изменен в сравнении с бумажным видом этого же документа. При переводе документов на бумажном носителе в электронный документ допускается незначительное визуальное искажение электронного документа по сравнению с бумажным (положение на странице, масштаб, контрастность и т.п.) при условии, что сохранилась возможность прочтения электронного документа и содержание документа на бумажном носителе соответствует содержанию электронного документа.

4.6. Электронный документ может храниться в виде отдельного файла. Наименование файла должно позволять идентифицировать электронный документ. Наименование файла может включать в себя:

- наименование документа («заявление», «трудовая книжка», «акт» и др.);
- номер документа;
- дата документа;
- иные идентификационные данные документа.

При сканировании нескольких взаимосвязанных между собой документов на бумажном носителе, наименование файла может отражать смысловую нагрузку содержащихся в файле группы документов, например, «документы на ФИО», «вступление», «плановая проверка» и т.д.

4.7. Члены саморегулируемой организации или кандидаты в члены саморегулируемой организации при наличии усиленной квалифицированной электронной подписи могут предоставлять в саморегулируемую организацию электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью.

В этом случае данные документы подлежат хранению в деле члена саморегулируемой организации в электронном виде и помещаются в папку члена саморегулируемой организации вместе с файлом усиленной квалифицированной электронной подписи, подтверждающим подписание электронных документов в виде файла в формате ZIP либо саморегулируемая организация осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи лица, предоставившего электронные документы, распечатывает указанные документы на бумажный носитель с пометкой «получено по электронным каналам связи с квалифицированной электронной подписью, подлинность квалифицированной электронной подписи проверена», осуществляет их сканирование и хранение в порядке, установленном настоящим Положением.

При получении электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи члена саморегулируемой организации или кандидата на вступление в члены саморегулируемой организации перед помещением электронного документа в папку члена саморегулируемой организации, проверяется подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи.

4.8. После перевода документов, подлежащих хранению в деле члена саморегулируемой организации, предоставленных в саморегулируемую организацию на бумажном носителе, в

электронный вид с сохранением их в электронный архив, документы на бумажном носителе могут быть уничтожены, о чем составляется соответствующий акт единоличным исполнительным органом саморегулируемой организации или комиссией, созданной по приказу единоличного исполнительного органа саморегулируемой организации.

4.9. Все файлы электронного архива должны быть подписаны с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи единоличного исполнительного органа саморегулируемой организации или сотрудника саморегулируемой организации (на основании приказа единоличного исполнительного органа саморегулируемой организации и соответствующей доверенности от саморегулируемой организации, выданной единоличным исполнительным органом саморегулируемой организации).

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» сертификат ключа проверки электронной подписи должен содержать информацию о дате начала и окончания срока действия такого сертификата, выданного единоличному исполнительному органу саморегулируемой организации или сотруднику саморегулируемой организации. В связи с этим повторное подписание архива со всеми папками членов саморегулируемой организации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи единоличного исполнительного органа саморегулируемой организации или сотрудника саморегулируемой организации (на основании приказа единоличного исполнительного органа саморегулируемой организации и соответствующей доверенности от саморегулируемой организации, выданной единоличным исполнительным органом саморегулируемой организации) должно осуществляться с периодичностью, позволяющей обеспечить действительность сертификата и актуальность электронной подписи.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНИЛИЩУ ЭЛЕКТРОННОГО АРХИВА

5.1. Электронный архив размещается на собственном файл-сервере саморегулируемой организации.

5.2. Подключение файл-сервера к электросети должно быть выполнено через источник бесперебойного питания.

5.3. Программное обеспечение файл-сервера должно обеспечивать возможность защиты от несанкционированного дистанционного доступа к электронному архиву.

5.4. Аппаратное и программное обеспечение файл-сервера должны обеспечивать постоянный мониторинг и анализ состояния диска, на котором сохраняются файлы электронного архива. Диск подлежит немедленной замене при диагностировании любой физической или логической ошибки в его работе.

5.5. Саморегулируемая организация обеспечивает сохранность электронного архива путем регулярного ежемесячного резервного копирования на внешнее дисковое устройство.

5.6. Функциональные характеристики электронного архива в программном обеспечении должны предоставлять пользователям следующие возможности:

- поиск файлов, относящихся к делу члена саморегулируемой организации;
- открытие электронных документов стандартными средствами операционной системы, а также инструментами Adobe Reader и ZIP;
- оперативный доступ к электронным документам для вывода на бумажный носитель;
- формирование статистической отчетности о состоянии электронного архива.

6. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ИНФОРМАЦИИ ПО ЗАПРОСУ СУБЪЕКТОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА НАПРАВЛЕНИЕ ЗАПРОСОВ В ПОРЯДКЕ, УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

6.1. Саморегулируемая организация представляет информацию по письменному запросу лиц, имеющих право на направление запросов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Документы, информация направляется в бумажном или электронном виде.

6.3. Электронные документы архива могут выдаваться по запросам в том числе на физических носителях.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

7.1. Саморегулируемая организация несет ответственность за сохранность электронных документов электронного архива.

7.2. При долговременном хранении электронных документов на физически обособленных материальных носителях предпочтение следует отдавать специализированным средствам размещения, в которых носители защищаются от вредных воздействий окружающей среды, в том числе магнитных, электромагнитных, температурно-влажностных.

7.3. Саморегулируемая организация обязана постоянно хранить электронные дела членов саморегулируемой организации, а также электронные дела лиц, членство которых в саморегулируемой организации прекращено.

7.4. Файл-сервер должен быть обеспечен средствами антивирусной защиты.

7.5. Сотрудники саморегулируемой организации при реализации настоящего Положения обязаны соблюдать требования действующего законодательства РФ о защите персональных данных, внутренние документы саморегулируемой организации.

8. ПЕРЕХОДНЫЕ И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Перевод документов на бумажном носителе, содержащихся на дату утверждения настоящего Положения в делах членов саморегулируемой организации в электронный вид с сохранением в электронный архив, осуществляется поэтапно не позднее 31.12.2025.

8.2. С даты вступления в силу настоящего Положения, поступающие в дела членов саморегулируемой организации документы на бумажном носителе подлежат переводу в электронный вид и включению в электронный архив ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего после окончания квартала в порядке, установленном настоящим Положением.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. С момента вступления в силу настоящего Положения утрачивает силу Положение о ведении дел членов Союза строителей Новосибирской области в электронном виде, утвержденное Решением Совета Союза (Протокол от 24.06.2025).