

**УТВЕРЖДЕНО**  
Коллегией СРО АСС «ГПО ЮО»  
Протокол № 5 от 17.02.2017 г.

**САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АССОЦИАЦИЯ  
«ГИЛЬДИЯ ПРОЕКТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ЮЖНОГО ОКРУГА»  
СРО-П-039-30102009**

---

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Система стандартизации  
Саморегулируемой организации Ассоциация  
«Гильдия проектных организаций Южного округа»  
СРО-П-039-30102009**

**Порядок разработки, утверждения, оформления,  
изменения и учета**

**СТО СРО АСС «ГПО ЮО» 1.1-2017**

**Исполнительная дирекция СРО АСС «ГПО ЮО»**

**КОМИТЕТ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ СРО АСС «ГПО ЮО»**

г. Ростов-на-Дону  
2017 г.

## Содержание

Введение.....	3
1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины, определения и сокращения.....	4
4. Оформление СТО СРО.....	4
5. Разработка, утверждение, учет и изменения СТО СРО .....	6
6. Регистрация и отмена СТО СРО .....	7
7. Заключительные положения.....	7
8. Приложение.....	9

## **Введение**

Стандарт «Система стандартизации Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа» (Порядок разработки, утверждения, оформления, изменения и учета)» (далее по тексту СТО СРО АСС «ГПО ЮО») Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа» (далее по тексту СРО) разработан с целью реализации требований, установленных Градостроительным кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ, от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ, от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ, 24.11.2014 г. № 359-ФЗ, от 03.07.2016 г. № 372-ФЗ и иными законодательными и нормативными актами РФ, Уставом СРО, внутренними документами СРО утвержденными Коллегией СРО и Общим собранием членов СРО.

В СТО СРО АСС «ГПО ЮО» (далее по тексту – СТО СРО) реализованы цели и принципы стандартизации деятельности СРО и членов СРО, 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 СРО и внутренних документов СРО, регламентирующих деятельность СРО и членов СРО, утверждённых Коллегией СРО и Общим собранием членов СРО.

## **1. Область применения**

**1.1.** Настоящий СТО СРО определяет правила разработки, утверждения, оформления, изменения и учета стандартов СРО.

**1.2.** Настоящему СТО СРО присваивается номер – «1.1».

**1.3.** Положения настоящего СТО СРО применяются:

- членами СРО;
- Комитетом по стандартизации СРО;
- Коллегией СРО;
- Исполнительной дирекцией СРО.

Общее Собрание членов СРО, при принятии решений, руководствуется настоящим СТО СРО.

## **2. Нормативные ссылки**

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

- СТО СРО АСС «ГПО ЮО» 1.0-2017 Система стандартизации Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа» (Основные положения);

- Профессиональные стандарты (утвержденные Министерством труда РФ);

- Единый квалификационный справочник (утвержденный Министерством здравоохранения и социальной защиты РФ);

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

### **3. Термины, определения и сокращения**

В настоящем СТО СРО применены термины в соответствии с Законодательством РФ.

### **4. Оформление СТО СРО**

**4.1.** В СТО СРО должны быть регламентированы, в необходимом объеме, технически обоснованные положения, направленные на достижение целей стандартизации и обеспечивающие решение конкретных задач каждого стандарта, в соответствии с областью его применения.

СТО СРО не должны устанавливать требования по вопросам, которые регулируются законодательством РФ о техническом регулировании, иными нормативными правовыми актами РФ, а также техническими регламентами, национальными стандартами и сводами правил.

При разработке СТО СРО могут учитываться положения действующих нормативных документов федеральных органов исполнительной власти, требования которых не противоречат действующему законодательству РФ.

**4.2.** СТО СРО, кроме обязательных положений, также могут содержать рекомендуемые положения.

**4.3.** В СТО СРО приводятся положения, применение которых позволяет обеспечить соблюдение требований законодательства РФ, технических регламентов и других действующих нормативно-правовых актов при их наличии в регулируемой СТО СРО области.

**4.4.** В СТО СРО могут устанавливаться организационные, технические и иные положения, которые в национальных стандартах, сводах правил не устанавливаются или приводятся в качестве рекомендуемых.

**4.5.** Оформление СТО СРО выполняется в соответствии с положениями, установленными настоящим СТО СРО, если иное не установлено действующими нормативно-правовыми актами РФ и Национального объединения.

**4.6.** СТО СРО может включать следующие элементы и разделы:

- титульный лист;

- содержание;

- введение;
- область применения;
- нормативные ссылки;
- термины и определения;
- общие положения;
- основные нормативные положения;
- приложения;
- иные разделы (в случае необходимости).

**4.7.** Оформление титульного листа приведено в Приложении к настоящему СТО СРО.

В наименовании СТО СРО может быть использован соответствующий групповой заголовок и/или подзаголовок.

Если СТО СРО относится к комплексу стандартов, в наименовании указывается наименование комплекса стандартов, к которому относится СТО СРО.

При разработке СТО СРО взамен ранее утвержденного документа на титульном листе указывается реквизиты его утверждения.

**4.8.** Если СТО СРО разработан на основе стандартов или рекомендаций других организаций, в том числе Национального объединения, путем оформления идентичного, переоформляются относительно примененных (рекомендованных) элементы и разделы «Титульный лист» и др. (если таковые имеются).

**4.9.** Элемент «Содержание» размещают после элемента «Титульный лист», начиная с новой страницы, слово «Содержание» записывается посередине страницы, с прописной буквы и выделяется полужирным шрифтом.

В элементе «Содержание» приводятся порядковые номера и заголовки разделов (при необходимости - подразделов) СТО СРО, обозначения и заголовки приложений (порядковые номера пунктов и подпунктов не приводятся). При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов ставится отточие, а затем приводится номер страницы СТО СРО, на которой начинается данный структурный элемент. После обозначений приложений, в скобках указывают их статус («обязательное», «рекомендуемое», «справочное»).

**4.10.** После элемента «Содержание», при необходимости, размещают элемент «Введение», начиная с новой полосы страницы. Слово «Введение» записывается в верхней части страницы, на которой начинается текст, посередине этой страницы.

В элементе «Введение» требования не приводятся и текст не делится на структурные элементы (пункты, подпункты и т.п.), а включаются обоснования причин разработки СТО СРО.

**4.11.** В разделе «Область применения» следует указывать назначение СТО СРО и область его распространения (объект стандартизации), а при необходимости, следует конкретизировать область применения СТО СРО.

**4.12.** Раздел «Нормативные ссылки» приводится в СТО СРО, если в тексте данного СТО СРО даны ссылки на национальные стандарты РФ и/или действующие стандарты Национального объединения и СРО.

В проекте СТО СРО допускается приводить информацию о проектах СТО СРО, взаимосвязанных с разрабатываемым СТО СРО, если обеспечена одновременность их принятия.

## **5. Разработка, утверждение, учет и изменения СТО СРО**

**5.1.** Порядок разработки, утверждения, учета и изменения СТО СРО устанавливается настоящим СТО СРО.

**5.2.** СТО СРО разрабатывается по предложениям членов СРО, Комитета по стандартизации СРО и утверждается Коллегией СРО на основании рекомендаций Национального объединения и других действующих нормативно-правовых актов РФ.

**5.3.** Необходимость технического задания на разработку СТО СРО устанавливается Комитетом по стандартизации СРО самостоятельно.

**5.4.** СТО СРО, как правило, утверждаются без ограничения срока действия.

СТО СРО, если он регламентирует обязательные и (или) добровольные требования не только для СРО, но и для ее членов, утверждаются Коллегией СРО на основании предложений Комитета по стандартизации СРО и членов СРО.

Согласование проекта СТО СРО осуществляются Комитетом по стандартизации СРО в порядке, установленном СРО.

**5.5.** Перед утверждением СТО СРО Коллегией СРО может быть проведена экспертиза проекта СТО СРО.

Экспертиза проекта СТО СРО проводится Комитетом по стандартизации СРО и/или Исполнительной дирекцией СРО, при наличии в ней квалифицированных специалистов и/или экспертов.

При необходимости проект СТО СРО может быть направлен СРО в специализированные организации для проведения экспертизы, в том числе и для проведения экспертизы в соответствующий комитет Национального объединения.

По результатам экспертизы проекта СТО СРО Коллегией СРО принимается решение об его утверждении либо об его доработке (при необходимости).

**5.6.** Изменения к СТО СРО могут не разрабатываться. Коллегия СРО устанавливает порядок внесения изменения в СТО СРО в соответствии с внутренними документами СРО.

**5.7.** Необходимость обновления СТО СРО, устанавливается Комитетом по стандартизации СРО самостоятельно на основании документов, утвержденных Коллегией СРО.

**5.8.** Функции по учету СТО СРО и обеспечение их хранения возлагаются на Исполнительную дирекцию СРО.

## **6. Регистрация и отмена СТО СРО**

**6.1.** Регистрацию разработанных СТО СРО осуществляет Исполнительная дирекция СРО в соответствии с установленным в СРО порядком.

**6.2.** Каждому СТО СРО присваивается отдельный регистрационный номер в порядке очередности регистрации, начиная с номера «1».

**6.3.** При отмене СТО СРО его регистрационный номер другому СТО СРО не присваивается, за исключением случая, когда отмена СТО СРО обусловлена его пересмотром. При пересмотре СТО СРО сохраняется обозначение действующего ранее СТО СРО, меняются только цифры, означающие год его утверждения.

**6.4.** СТО СРО может быть отменен на основании решения Коллегии СРО. Действующий СТО СРО отменяется в случае:

- пересмотра СТО СРО;
- полного прекращения проведения работ членами СРО по данному СТО СРО;
- утверждения и введения в действие СТО Национального объединения или национального стандарта, аналогичного данному СТО СРО.

**6.5.** СРО, разработавшая и утвердившая СТО СРО, имеет право, при необходимости, на основе данного СТО СРО подготовить предложения о разработке СТО Национального объединения или национального стандарта.

## **7. Заключительные положения**

**7.1.** Действия СРО, связанные с организацией работ по формированию и реализации СТО СРО не урегулированные настоящим СТО СРО, но необходимые для внедрения Программы стандартизации, обязательны к исполнению Комитетом по стандартизации СРО, Коллегией СРО и Исполнительной дирекцией СРО в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ, Уставом СРО и внутренними документами СРО.

**7.2.** Комитетом по стандартизации СРО рекомендовано настоящее СТО СРО для утверждения Коллегией СРО.

**7.3.** Настоящее СТО СРО утверждаются Коллегией СРО и вступают в силу после внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.

**7.4.** Требования, которые не урегулированы настоящим СТО СРО, но предусмотрены действующим законодательством РФ, Уставом СРО и другими внутренними документами СРО обязательны к исполнению и руководству в деятельности СРО и членов СРО.

**7.5.** Все дополнения и изменения в настоящее СТО СРО вносятся на основании решения Комитета по стандартизации СРО и утверждаются Коллегией СРО.

**7.6.** Изменения и дополнения, внесённые в настоящее СТО СРО по решению Коллегии СРО, подлежат размещению на сайте СРО [www.sro-groco.ru](http://www.sro-groco.ru) в сети Интернет в течение трех рабочих дней после их утверждения Коллегией СРО и направляются на бумажном и электронном носителях в орган надзора за СРО.



**Приложение  
(обязательное)**

**Форма титульного листа Стандарта  
Саморегулируемая организация Ассоциация  
«Гильдия проектных организаций Южного округа»**

---

**УТВЕРЖДЕНО**  
Коллегией СРО АСС «ГПО ЮО»  
Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АССОЦИАЦИЯ  
«ГИЛЬДИЯ ПРОЕКТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ЮЖНОГО ОКРУГА»  
СРО-П-039-30102009**

---

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

---

(наименование комплекса стандартов)

---

(наименование стандарта)

---

(обозначение стандарта)

---

(наименование органа СРО, разработавшего стандарт)

**КОМИТЕТ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ СРО АСС «ГПО ЮО»**

---

(город)

---

(год утверждения)

## Выписка

из решений Заседания Коллегии  
СРО Ассоциация  
"Гильдия проектных организаций Южного округа"  
СРО-П-039-30102009  
Протокол № 5 от 17.02.2017 г.

### Вопрос № 2

**Постановили:** «На основании требований, установленных Законом РФ от 03.07.2016 г. № 372-ФЗ, Исполнительная дирекция СРО организовала разработку документов по стандартизации деятельности СРО и членов СРО, Коллегия СРО утверждает согласованные Комитетом по стандартизации следующие стандарты СРО:

- Стандарт «Система стандартизации Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа» (Основные положения)», СТО СРО АСС «ГПО ЮО» 1.0-2017;
- Стандарт «Система стандартизации Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа» (Порядок разработки, утверждения, оформления, изменения и учета)», СТО СРО АСС «ГПО ЮО» 1.1-2017;
- Стандарт «Система стандартизации Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа» (Порядок организации работ по формированию, ведению и реализации Программы стандартизации)», СТО СРО АСС «ГПО ЮО» 1.2-2017.

Поручить Исполнительной дирекции СРО разместить указанные документы по стандартизации деятельности СРО и членов СРО на сайте СРО в установленный срок и направить в Ростехнадзор в установленном законом порядке».

Исполнительный директор  
СРО АСС «ГПО ЮО»



Н.И. Доценко