

УТВЕРЖДЕНО
Решением Президиума
Саморегулируемой организации – Ассоциация
Региональное отраслевое объединение
работодателей «СТРОИТЕЛИ КРЫМА»
Протокол от « 31 » октября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об использовании членами Президиума
факсимильной подписи

г. Симферополь, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона № 315-ФЗ от 01.12.2007 г. «О саморегулируемых организациях», Градостроительного кодекса Российской Федерации с учетом изменений, внесенных в соответствии с Федеральным законом № 113-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам обеспечения информационной открытости саморегулируемых организаций» и Уставом Саморегулируемой организации – Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «СТРОИТЕЛИ КРЫМА» (далее – Ассоциация).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения возможности использования членами Президиума Ассоциации факсимильной подписи.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется исключительно на членов Президиума.

2. Возможность использования факсимильной подписи

2.1. В целях оперативного разрешения вопросов о необходимости незамедлительного подписания документов, относящихся к ведению Президиума Ассоциации допускается использование членами Президиума Ассоциации факсимильной подписи – факсимиле.

2.2. Использование факсимиле возможно при оформлении (подписании) внутренних локальных документов, не касающихся вопросов финансовой деятельности Ассоциации, в том числе бухгалтерских и налоговых документов, или каким-либо образом влияющих на перераспределение материальных ценностей (активов) Ассоциации, а также внешних документов, в отношении которых не имеется законодательно установленного запрета на использование факсимиле

2.3. Использование факсимиле не допускается при оформлении доверенностей от имени членов Президиума.

3. Требования к изготовлению факсимиле

3.1. Факсимиле изготавливается в соответствии с образцом оригинала подписи должностного лица в натуральную величину. Оттиск факсимиле должен быть синего или фиолетового цвета. Использование иных цветов, в том числе желтого, зеленого, красного, чёрного и прочих, не допускается.

3.2. Факсимиле изготавливается таким образом, чтобы при его использовании на документе оставался четкий оттиск всех элементов изображения. Насыщенность и цветовой тон всех участков должны быть равномерными. Не допускаются визуально различимые: выдавливание штемпельной краски за края печатных элементов, недопечатки и непропечатки, искажения элементов изображения на оттиске, а также смазывание и стирание.

3.3. Заявки на изготовление факсимиле утверждаются решением Президиума Ассоциации и передаются на исполнение генеральному директору Ассоциации.

3.4. Получение готовых факсимиле осуществляется генеральным директором Ассоциации или лицом, исполняющим обязанность генерального директора Ассоциации.

4. Порядок учета, выдачи и хранения факсимиле

4.1. Регистрация факсимиле осуществляется в Книге учета печатей и штампов, введенной в действие приказом генерального директора, с проставлением контрольного образца оттиска.

4.2. Факсимиле передается генеральному директору Ассоциации под подпись в Книге учета печатей и штампов.

4.3. Факсимиле хранятся в сейфе генерального директора Ассоциации или работников, ответственных за хранение и использование факсимиле. Хранить факсимиле в других местах запрещается.

4.4. Работники, ответственные за хранение и использование факсимиле, а также работники, заменяющие их в периоды временного отсутствия (командировка, отпуск), назначаются приказом генерального директора Ассоциации. Передача факсимиле осуществляется без создания комиссии по акту. Акт утверждается генеральным директором Ассоциации, с визой члена Президиума, чье факсимиле передается.

4.5 Наличие факсимиле, а также соблюдение условий его хранения и использования проверяются генеральным директором Ассоциации ежегодно.

4.6 В случае утраты, хищения или порчи факсимиле работник, ответственный за его хранение и использование, направляет объяснительную записку на имя генерального директора. Для выяснения причин произошедшего создается комиссия, результаты работы которой оформляются актом. Акт представляется на утверждение генеральному директору. При установлении вины ответственного работника к нему может быть применено дисциплинарное взыскание.

5. Порядок уничтожения факсимиле.

5.1. Пришедшие в негодность, изношенные, неиспользуемые факсимиле, а также факсимиле членов Президиума Ассоциации выведенных из состава Президиума, подлежат уничтожению.

5.2. Уничтожение факсимиле производится комиссией, созданной приказом генерального директора Ассоциации. Факт уничтожения факсимиле фиксируется в акте, который представляется для утверждения генеральному директору. Регистрационные данные акта вносятся в Книгу учета печатей и штампов.

6. Заключительные положения.

6.1. В случае наличия конфликта документов, подписанных факсимильной и оригинальной подписью члена Президиума Ассоциации, приоритет отдается документу, подписанному оригинальной подписью члена Президиума Ассоциации.

6.2. Настоящее Положение не должно противоречить действующему законодательству Российской Федерации, иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Уставу Ассоциации. В случае если законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотренные настоящим Положением, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.

6.3. Настоящее Положение утверждается Президиумом Ассоциации.

6.4. Изменения и дополнения (в том числе в виде новой редакции) в настоящее Положение вносятся на основании предложений членов Ассоциации и утверждаются Президиумом Ассоциации.

6.5. Настоящее Положение, изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу не ранее чем через 10 (десять) дней после их принятия.

Прошито и пронумеровано
На 3 (три) листах

И.В. Дурневский

