

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационной открытости
Ассоциации
«Курская саморегулируемая организация строителей»

г. Курск

Наименование	Положение об информационной открытости Ассоциации «Курская саморегулируемая организация строителей»
Редакция 1	Утверждена решением Совета Ассоциации «КСОС» от «22» июня 2017 года, протокол № 13
Редакция 2	Утверждена решением Совета Ассоциации «КСОС» от 07 сентября 2017 года, протокол № 22

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ	4
3. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ	6
4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	6
5. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ	7
6. ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ	8
7. ПРАВО НА ИНФОРМАЦИЮ	9
8. СПОСОБЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СРО	10
9. САЙТ СРО	10
10. ИНФОРМАЦИЯ, ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ К РАСКРЫТИЮ НА САЙТЕ СРО	11
11. ПРАВИЛА ОБНАРОДОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ	14
12. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ СРО	15
13. РЕЕСТР ЧЛЕНОВ СРО	16
14. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМ ЛИЦАМ И ЧЛЕНАМ СРО ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ (ДОКУМЕНТАМ) И ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ИМИ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ	18
15. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОРГАНАМ И ОРГАНАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ	19
16. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ СРО	19
17. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СО СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	19
18. РАБОТА С ЗАПРОСАМИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СРО	20
19. ОСНОВАНИЯ, ИСКЛЮЧАЮЩИЕ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СРО	21
20. ВНУТРИКОРПОРАТИВНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА	21
21. СПОСОБЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ	22
22. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ	23
23. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об информационной открытости Ассоциации «Курская саморегулируемая организация строителей» (далее – «Положение») разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 1 декабря 2007 года №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», приказом Минэкономразвития России от 31 декабря 2013 г. №803, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ассоциации «Курская саморегулируемая организация строителей».
- 1.2. Положение устанавливает правила раскрытия информации о деятельности Ассоциации «Курская саморегулируемая организация строителей» (далее – «СРО»), определяет основные принципы информационной открытости СРО, перечень открытой для доступа информации, порядок размещения информации на официальном сайте СРО, а также устанавливает требования к обеспечению информационной открытости деятельности СРО.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ

- 2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и термины:
- «информация о СРО» - информация (в том числе документированная), созданная СРО в пределах своих полномочий; информация ограниченного доступа; информация, содержащая сведения, составляющие государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну; сведения (сообщения, данные) о СРО и его деятельности независимо от формы их представления;
 - «обладатель информации» - лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам;
 - «информационная открытость» – комплекс основополагающих принципов, на которых основываются мероприятия по раскрытию информации о СРО и его деятельности с целью соблюдения прав членов СРО и заинтересованных лиц на свободный доступ к такой информации, кроме случаев, установленных федеральными законами, а также в целях повышения качества саморегулирования и открытости информации о деятельности саморегулируемой организации и ее членов;
 - «заинтересованные лица» – пользователи информацией о СРО; лица, осуществляющие или планирующие осуществлять взаимодействие с саморегулируемой организацией, а также ее членами, в том числе: граждане, организации, индивидуальные предприниматели, общественные объединения, органы государственной власти и местного самоуправления, представители редакций средств массовой информации (журналисты) и другие;

- «официальный сайт СРО» - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащий информацию о деятельности СРО, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат СРО;
- «раскрытие информации» – обеспечение доступности информации о СРО и его деятельности всем заинтересованным лицам в соответствии с процедурой, гарантирующей получение такой информации и дальнейшее ее использование;
- «раскрытая информация» – информация, в отношении которой проведены действия по ее раскрытию, в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- «обязательная к раскрытию информация» – информация, к которой саморегулируемая организация обязана обеспечить доступ посредством ее представления заинтересованным лицам и размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- «конфиденциальная информация» – сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах, независимо от формы их представления, составляющие коммерческую тайну, а также иная информация, в отношении которой установлен режим ее использования как конфиденциальной.
- «открытая информация» – общедоступная информация любого характера, либо информация, которая была раскрыта ранее, и вследствие этого является общедоступной;
- «информация ограниченного доступа» - информация, доступ к которой ограничен федеральными законами;
- «запрос» - обращение в устной форме, в письменном или электронном виде в СРО, Совет СРО, Исполнительный орган СРО о предоставлении информации о деятельности СРО;
- «документ» - это материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать и предназначен для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения. (ст. 1 Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»);
- «Электронный документ» - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах (Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»);
- «Электронная копия документа» - электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, содержащая соответствующие реквизиты, подписи должностных лиц саморегулируемой организации и печати, размещенная в соответствующем формате (например, в формате PDF-файл, а также в других форматах).

3. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1. Действие настоящего Положения распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа заинтересованных лиц к информации о деятельности СРО.
- 3.2. Действие Положения не распространяется на:
- отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным;
 - обращения (предложения, заявления, жалобы) граждан в СРО;
 - информацию о деятельности СРО, предоставляемую СРО в государственные органы в связи с осуществлением ими своих полномочий;
 - официальные разъяснение законодательства.

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 4.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения информационной открытости СРО и создания необходимых условий для реализации заинтересованными лицами права на получение информации о деятельности СРО.
- 4.2. Открытость информации, своевременное, квалифицированное, объективное информирование заинтересованных лиц и членов СРО способствуют:
- повышению уровня осведомленности о деятельности СРО наибольшего числа потребителей произведенных членами саморегулируемой организации товаров (работ, услуг), а также акционерам, инвесторам и кредиторам членов саморегулируемой организации;
 - повышению репутации СРО, формированию и развитию иных нематериальных механизмов обеспечения ответственности за качество произведенных членами СРО работ;
 - обеспечению общественного контроля за выполнением саморегулируемой организацией возложенных на нее публично-правовых функции;
 - обеспечению доступа к информации о СРО посредством ее опубликования в средствах массовой информации и (или) размещения в информационно-телекоммуникационных сетях.
- 4.3. Основными задачами настоящего Положения являются:
- обеспечение своевременного и адекватного раскрытия объективной, достоверной и непротиворечивой информации о СРО всем заинтересованным лицам в соответствии с существующими нормативными требованиями;
 - определение правил и порядка информационного обмена и доведения информации о СРО до всех заинтересованных лиц;
 - обеспечение информационной безопасности и сохранности конфиденциальной информации СРО;

- обеспечение контроля со стороны СРО за тем, чтобы распространяемая СРО информация соответствовала действительности, не была искажена или не являлась ошибочной;
- установление принципов раскрытия дополнительной информации, способствующей повышению репутационной привлекательности СРО за счет повышения информационной открытости и прозрачности СРО (далее – «дополнительное раскрытие информации»);
- соблюдение иных требований к обеспечению СРО доступа к документам и информации, подлежащим обязательному размещению на официальном сайте СРО, а также требований к технологическим, программным, лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом СРО, в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 31.12.2013 №803.

5. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ

5.1. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности СРО являются:

- открытость и доступность информации о деятельности СРО за исключением информации ограниченного доступа;
- достоверность информации о деятельности СРО и своевременность ее предоставления;
- свобода поиска, получения, передачи и распространения открытой к доступу информации о деятельности СРО любым законным способом;
- соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации.

5.2. Под принципами открытости деятельности СРО следует понимать:

- размещение информации о СРО по уникальному адресу страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.npkosos.ru/>;
- обеспечение беспрепятственного и постоянного доступа к размещенной информации неограниченному кругу лиц;
- запрет на ограничение доступа к информации саморегулируемой организации, в том числе путем специальной регистрации пользователей информации, запроса паролей, требования специфических идентификаторов сведений и иными способами;
- использование СРО стандартов деятельности саморегулируемых организаций, разработанных Национальным объединением строителей по вопросам информационной открытости.

5.3. Информация о деятельности СРО должна отвечать требованиям о своевременности, полноте и достоверности:

- Своевременной является информация, получаемая в возможно короткие сроки с момента запроса, но не более срока, определенного в законодательстве, если таковой установлен. Если точный срок законодательно не установлен, то для его определения может применяться правило «разумного срока», предусмотренное Гражданским кодексом Российской Федерации (не более семи дней с момента запроса).
 - Достоверной является неискаженная информация, которой располагает (должна располагать) саморегулируемая организация.
 - Полной является информация, которая передается заинтересованным лицам в том объеме, в котором может или должна обладать саморегулируемая организация или орган надзора за деятельностью саморегулируемой организации в силу своей компетенции и предоставленных полномочий.
- 5.4. Информация, подлежащая раскрытию в соответствии с настоящим Положением, должна быть:
- достаточной, чтобы сформировать наиболее полное представление заинтересованных лиц о действительном положении дел в СРО по интересующему их вопросу;
 - регулярной, с постоянным и систематическим предоставлением заинтересованным лицам информации об СРО путем использования всех средств информирования, имеющихся в распоряжении СРО;
 - доступной, с использованием СРО каналов распространения информации об СРО, обеспечивающих свободный, необременительный и наименее затратный доступ заинтересованных лиц к раскрываемой информации;
 - сбалансированной, т.е. обеспечивающей разумный баланс открытости и прозрачности, с одной стороны, и конфиденциальности – с другой, в целях максимальной реализации права заинтересованных лиц на получение информации при условии строго соблюдения интересов СРО в части ограничения доступа к информации, распространение которой ограничивается или запрещается законом;
 - равноправной, т.е. обеспечивающей равные права и возможности в получении информации для всех заинтересованных лиц, за исключениями, предусмотренными законодательством Российской Федерации;
 - защищенной, с использованием разрешенных законодательством Российской Федерации способов и средств защиты информации ограниченного доступа;
 - объективной, т.е. предусматривающей также раскрытие негативной информации о СРО, которая является существенной для заинтересованных лиц;
- 5.5. Информация, подлежащая раскрытию в соответствии с настоящим Положением, должна раскрываться на русском языке.

6. ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

- 6.1. Информация о деятельности СРО может предоставляться в устной и письменной форме, в том числе и в электронном виде.

- 6.2. При распространении СРО информации в соответствии с настоящим Положением, независимо от использования того или иного способа ее распространения, могут применяться, включая, но, не ограничиваясь, следующие коммуникативные средства:
- письменный документ или материал, подготовленный, как для внутренних, так и для внешних целей: пресс-релизы, сообщения для печати, брошюры СРО, журналы и информационные материалы, публикации в СМИ;
 - устное сообщение: комментарии, интервью, пресс-конференции, внутренние презентации или доклады, выступления на публичных мероприятиях любого направления;
 - аудиовизуальные носители: видеоролики, корпоративные видеофильмы, теле- и радиопередачи, слайды и иные средства визуального представления, используемые на общих собраниях, конференциях, совещаниях или иных мероприятиях, как внутри, так и вне СРО;
 - электронные материалы, распространяемые по электронной почте, по сети Интернет, локальным сетевым ресурсам.

7. ПРАВО НА ИНФОРМАЦИЮ

- 7.1. В установленном законом порядке СРО самостоятельно создает информацию о своей деятельности, разрешает доступ к такой информации; определяет порядок и условия такого доступа; использует информацию, в том числе распространяет ее, по своему усмотрению; передает информацию другим лицам по договору или на ином установленном законом основании; защищает установленными законом способами свои права в случае незаконного получения информации или ее незаконного использования иными лицами; осуществляет иные действия с информацией или разрешает осуществление таких действий.
- 7.2. СРО при осуществлении своих прав обязано:
- 1) соблюдать права и законные интересы иных лиц;
 - 2) принимать меры по защите информации;
 - 3) ограничивать доступ к информации, если такая обязанность установлена федеральными законами.
- 7.3. СРО на основании вступившего в силу судебного акта вправе принимать предусмотренные законом меры по ограничению доступа к информационным ресурсам, распространяющим материалы или информацию о СРО без соответствующего разрешения или иного законного основания.
- 7.4. СРО в отношении информации, ставшей общедоступной по его решению, вправе требовать от лиц, распространяющих такую информацию, указывать себя в качестве источника (правообладателя) такой информации.
- 7.5. Заинтересованные лица и члены СРО имеют право:

- осуществлять поиск и бесплатно получать достоверную информацию о деятельности СРО;
- обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) СРО, его должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности СРО.

8. СПОСОБЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СРО

8.1. Раскрытие информации о СРО осуществляется путем распространения информации следующими способами:

- обнародование (опубликование) СРО информации о своей деятельности в средствах массовой информации (включая электронные средства массовой информации);
- публикация на официальном сайте СРО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- размещение СРО информации о своей деятельности на информационных стендах в занимаемых помещениях;
- предоставление информации о деятельности СРО посредством почтовой, телефонной, факсимильной связи и электронной почты;
- предоставление заинтересованным лицам и членам СРО доступа к информации (документам) и выдача им копий документов по их требованию в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- прием органами управления заинтересованных лиц и членов СРО;
- опубликование в брошюрах, буклетах и иных печатных изданиях,
- проведение общих собраний, пресс-конференций, семинаров, видеоконференций, деловых встреч с заинтересованными лицами и членами СРО;
- другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. САЙТ СРО

9.1. Для обеспечения доступа к информации в соответствии с требованиями федерального законодательства СРО создает и ведет в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сайт, в электронный адрес которого включено доменное имя, права на которое принадлежат СРО.

9.2. Доменное имя сайта СРО в сети «Интернет»:

<http://www.npkosos.ru/>

(далее - официальный сайт).

- 9.3. Права СРО на сайт зарегистрированы 27.07.2009 года, регистратором: ЗАО «Региональный Сетевой Информационный Центр» (Центр регистрации доменов RU-CENTER), аккредитованным АНО «Координационный центр национального домена сети Интернет».
- 9.4. Сайт СРО в сети «Интернет» представляет собой совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети «Интернет».
- 9.5. Доменное имя сайта СРО в сети «Интернет» обозначается символами, предназначенными для адресации сайтов в сети «Интернет» в целях обеспечения доступа к информации, размещенной в сети «Интернет».
- 9.6. СРО является единственным владельцем сайта <http://www.npkosos.ru/> в сети «Интернет», самостоятельно и по своему усмотрению определяет порядок использования сайта в сети «Интернет», в том числе порядок размещения информации на данном сайте.
- 9.7. Сведения об адресе официального сайта СРО внесены в государственный реестр саморегулируемых организаций.

10. ИНФОРМАЦИЯ, ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ К РАСКРЫТИЮ НА САЙТЕ СРО

- 10.1. СРО осуществляет обязательное раскрытие информации в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ, статьи 7 Федерального закона от 1 декабря 2007 г. №315-ФЗ "О саморегулируемых организациях", Требованиями к обеспечению саморегулируемыми организациями доступа к документам и информации, подлежащим обязательному размещению на официальных сайтах саморегулируемых организаций, а также требования к технологическим, программным, лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами таких саморегулируемых организаций, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 31 декабря 2013 г. №803.
- 10.2. СРО размещает на официальном сайте:
 - 1) сведения, содержащиеся в реестре членов саморегулируемой организации, в том числе сведения о лицах, прекративших свое членство в саморегулируемой организации;
 - 2) копии в электронной форме стандартов и правил саморегулируемой организации, а также внутренних документов саморегулируемой организации. К внутренним документам саморегулируемой организации относятся:
 - а) документы, устанавливающие порядок осуществления контроля за соблюдением членами саморегулируемой организации требований стандартов и правил саморегулируемой организации, условий членства в саморегулируемой организации и порядок применения мер

- дисциплинарного воздействия в отношении членов саморегулируемой организации;
- б) положение о раскрытии информации, устанавливающее порядок обеспечения информационной открытости деятельности саморегулируемой организации и деятельности ее членов;
 - в) порядок размещения средств компенсационного фонда возмещения вреда и компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств СРО в целях их сохранения и прироста, направления их размещения;
 - г) требования к членству в саморегулируемой организации, в том числе установленные саморегулируемой организацией размеры вступительных взносов, членских взносов и целевых взносов, порядок их уплаты, а также порядок прекращения членства в саморегулируемой организации;
- 3) информацию о структуре и компетенции органов управления и специализированных органов саморегулируемой организации, количественном и персональном составе постоянно действующего коллегиального органа управления саморегулируемой организации (с указанием штатных должностей членов постоянно действующего коллегиального органа управления саморегулируемой организации, в том числе независимых членов, по основному месту работы), о лице, осуществляющем функции единоличного исполнительного органа саморегулируемой организации, и (или) о персональном составе коллегиального исполнительного органа саморегулируемой организации;
- 4) решения, принятые общим собранием членов саморегулируемой организации и постоянно действующим коллегиальным органом управления саморегулируемой организации;
- 5) информацию об исках и о заявлениях, поданных саморегулируемой организацией в суды;
- 6) информацию о способах и порядке обеспечения имущественной ответственности членов саморегулируемой организации перед потребителями произведенных ими товаров (работ, услуг) и иными лицами;
- 7) информацию о составе и стоимости имущества компенсационного фонда возмещения вреда и компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств СРО саморегулируемой организации, а также информацию о фактах осуществления выплат из компенсационного фонда саморегулируемой организации в целях обеспечения имущественной ответственности членов саморегулируемой организации перед потребителями произведенных ими товаров (работ, услуг) и иными лицами и об основаниях таких выплат, если такие выплаты осуществлялись;
- 8) информацию о порядке осуществления аттестации членов саморегулируемой организации или их работников в случае, если федеральным законом и (или) саморегулируемой организацией установлено требование о прохождении аттестации членами такой саморегулируемой организации или их работниками;

- 9) копию в электронной форме плана проверок членов саморегулируемой организации, а также общую информацию о проверках, проведенных в отношении членов саморегулируемой организации за два предшествующих года;
 - 10) годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность саморегулируемой организации и аудиторское заключение в отношении указанной отчетности;
 - 11) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование саморегулируемой организации, место ее нахождения, номера контактных телефонов и адрес электронной почты, полные и (в случае, если имеются) сокращенные наименования некоммерческих организаций, членом которых является саморегулируемая организация, места их нахождения, номера контактных телефонов и адреса электронной почты;
 - 12) наименование, адрес и номера контактных телефонов органа надзора за саморегулируемыми организациями;
 - 13) информацию о кредитной организации, в которой размещены средства компенсационного фонда возмещения вреда и средства компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств (в случае формирования такого компенсационного фонда). Указанная информация подлежит изменению в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем наступления события, повлекшего за собой такие изменения.
 - 14) иную предусмотренную федеральными законами информацию.
- 10.3. На сайте должен обеспечиваться доступ к другим видам документированной информации о деятельности СРО:
- а) о проведенных органом надзора за деятельностью саморегулируемой организации проверках и решениях, принятых на основании актов проверок;
 - б) о выполненных мероприятиях по устранению выявленных органом надзора нарушениях;
 - в) о взаимодействии саморегулируемой организации и органов государственной и муниципальной власти (экспертные заключения на нормативные правовые акты, соглашения, жалобы и письма), в том числе, при защите прав членов саморегулируемой организации.
- 10.4. Перечень раскрываемой информации может изменяться в зависимости от изменения действующего законодательства, правил и требований регулирующих органов.
- 10.5. Доступ к документам, материалам и информации, подлежащим раскрытию СРО в обязательном порядке, осуществляется путем помещения их копий по адресу (в месте нахождения), а также иных местах, определяемых СРО.
- 10.6. Документы и информация, предусмотренные подпунктами пункта 10.2 настоящей статьи, размещаются СРО на официальном сайте для ознакомления без взимания платы.

- 10.7. Любые изменения, внесенные в документы и информацию, подлежащие обязательному размещению, должны быть размещены на официальном сайте в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем наступления события, повлекшего за собой такие изменения, если иной срок размещения таких изменений не установлен федеральным законом.
- 10.8. Информация о составе и стоимости имущества компенсационного фонда возмещения вреда и компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств СРО и о фактах осуществления выплат из них подлежит размещению на официальном сайте ежеквартально не позднее чем в течение 5 (пяти) рабочих дней с начала очередного квартала.
- 10.9. В добровольном порядке СРО может обнародовать иную информацию о своей деятельности, не являющейся информацией ограниченного доступа:
- комментарии уполномоченных лиц в отношении информации, раскрытой СРО ранее в установленном порядке;
 - презентации и выступления представителей СРО, связанные с деятельностью СРО;
 - иную дополнительную информацию.
- 10.10. На сайте СРО могут быть опубликованы информационные сообщения, которые имеют важную информационную значимость для средств массовой информации или имеют приоритетное значение в рамках проводимой СРО информационной политики.
- 10.11. По поручению Общего собрания членов СРО, Совета СРО, Генерального директора СРО на сайте СРО могут быть опубликованы другие сообщения.

11. ПРАВИЛА ОБНАРОДОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ

- 11.1. Лица из числа работников исполнительного органа СРО, ответственные за учет, хранение, обнародование (опубликование), размещение, публикацию на официальном сайте СРО, доведение и предоставление заинтересованным лицам и членам СРО информации о деятельности СРО, назначаются приказом Генерального директора СРО.
- 11.2. Информация, подготовленная Советом СРО для размещения на официальном сайте СРО, должна быть завизирована Председателем Совета СРО.
- 11.3. Информация, подготовленная специализированным органом СРО для размещения на официальном сайте СРО, должна быть завизирована Председателем такого специализированного органа СРО, представившего информацию, или Председателем Совета СРО.
- 11.4. Информация, подготовленная для размещения на сайте СРО отделами аппарата СРО, должна быть завизирована начальником отдела, представившего информацию, или Генеральным директором СРО.
- 11.5. Ответственность за содержание информации, подлежащей размещению на сайте СРО, несет должностное лицо ее завизировавшее.

- 11.6. Информация (документы), подготовленная для обнародования на сайте СРО, направляется Генеральному директору СРО для принятия решения.
- 11.7. Информация (документы), представленная для обнародования на сайте СРО, подлежит регистрации ответственным лицом в журнале учета такой информации.
- 11.8. Размещение информации на официальном сайте СРО осуществляется лицом, назначаемым Генеральным директором СРО.
- 11.9. В случае возникновения разногласий по вопросу обнародования информации окончательное решение о том, что конкретный документ не подлежит обнародованию, принимает Генеральный директор СРО в соответствии с нормами действующего законодательства и внутренних документов СРО.
- 11.10. Не принимаются к размещению на официальном сайте СРО документы, переданные только в бумажном виде, и документы, не соответствующие требованиям к их оформлению.
- 11.11. Если в документах, подлежащих обнародованию, имеется информация ограниченного доступа, она исключается из текста документа. Вместо исключенного текста ставится знак ###. При этом предыдущие и последующие за знаком слова должны употребляться в соответствующем падеже и наклонении.

12. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ СРО

- 12.1. Информация, размещаемая на официальном сайте СРО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
 - а) должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;
 - б) должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;
 - в) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.
 - г) Информация размещается на официальном сайте на русском языке.

- 12.2. Электронная версия документов, представленных для размещения на сайте СРО, должна представлять собой текст и иметь формат PDF или .rtf (для таблиц - .excel, для презентаций - .ppt).
- 12.3. Судебные решения, решения Общих собраний членов СРО, решения Совета СРО должны быть переведены в формат PDF (т.е. должны быть отсканированы в один файл формата PDF) или в формат .rtf.
- 12.4. Если представляется несколько документов (например, решение и предписание), то тексты соответствующих документов должны быть объединены в один файл или в одну электронную папку.
- 12.5. Представленный текст не должен содержать колонтитулов и сносок, все примечания должны быть приведены непосредственно в тексте документа или в конце документа.
- 12.6. Информация, подлежащая обнародованию на сайте СРО, также может направляться в электронном виде на адрес электронной почты ksos@mail.ptl.ru.

13. РЕЕСТР ЧЛЕНОВ СРО

- 13.1. Реестр членов СРО представляет собой информационный ресурс, соответствующий требованиям Федерального закона и содержащий систематизированную информацию о членах саморегулируемой организации, а также сведения о лицах, прекративших членство в саморегулируемой организации.
- 13.2. СРО размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сведения, содержащиеся в реестре членов саморегулируемой организации, в том числе сведения о лицах, прекративших свое членство в саморегулируемой организации.
- 13.3. Лицо приобретает все права члена саморегулируемой организации с даты внесения сведений о нем в реестр членов саморегулируемой организации.
- 13.4. Реестр членов СРО содержит следующие сведения:
 - 1) регистрационный номер члена саморегулируемой организации, дата его регистрации в реестре;
 - 2) сведения, позволяющие идентифицировать члена саморегулируемой организации:
 - а) фамилия, имя, отчество, место жительства, дата и место рождения, паспортные данные, номера контактных телефонов, идентификационный номер налогоплательщика, дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, место фактического осуществления деятельности (для индивидуального предпринимателя);
 - б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, дата государственной регистрации юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, место нахождения юридического лица, номера контактных телефонов,

идентификационный номер налогоплательщика, фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, и (или) руководителя коллегиального исполнительного органа юридического лица;

- 3) сведения о соответствии члена саморегулируемой организации условиям членства в саморегулируемой организации, предусмотренным законодательством Российской Федерации и (или) внутренними документами СРО;
 - 4) сведения об обеспечении имущественной ответственности члена саморегулируемой организации перед потребителями произведенных им товаров (работ, услуг) и иными лицами, в том числе сведения о страховщике (включая сведения о месте его нахождения, об имеющейся лицензии и информацию, предназначенную для установления контакта) и о размере страховой суммы по договору страхования ответственности члена саморегулируемой организации, если требование, предусматривающее наличие такого договора страхования ответственности, является условием членства в саморегулируемой организации, о размере взноса в компенсационный фонд возмещения вреда и компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств СРО;
 - 5) сведения о результатах проведенных саморегулируемой организацией проверок члена саморегулируемой организации и фактах применения к нему дисциплинарных и иных взысканий (в случае, если такие проверки проводились и (или) такие взыскания налагались);
 - 6) сведения о наличии у члена саморегулируемой организации права осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства по договорам строительного подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров;
 - 7) сведения об уровне ответственности члена саморегулируемой организации по обязательствам по договору строительного подряда, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд возмещения вреда;
 - 8) сведения об уровне ответственности члена саморегулируемой организации по обязательствам по договорам строительного подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.
- 13.5. Раскрытию на официальном сайте подлежат сведения, содержащиеся Реестре членов СРО, за исключением сведений о месте жительства, паспортных данных (для физического лица, в том числе для индивидуального предпринимателя) и иных сведений, если доступ к ним ограничен федеральными законами.
- 13.6. Саморегулируемая организация ведет реестр членов саморегулируемой организации со дня внесения сведений о ней в государственный реестр саморегулируемых организаций.

- 13.7. В день вступления в силу решения СРО о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены СРО саморегулируемая организация размещает такое решение на своем сайте в сети "Интернет", вносит в реестр членов СРО сведения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены СРО, направляет в Национальное объединение строителей уведомление о принятом решении. В случае принятия иного решения в отношении члена саморегулируемой организации СРО в день принятия такого решения размещает такое решение на своем сайте в сети "Интернет", вносит в реестр членов саморегулируемой организации соответствующие сведения в отношении такого члена СРО или вносит изменения в сведения, содержащиеся в указанном реестре, и направляет в Национальное объединение строителей уведомление о принятом решении.
- 13.8. Член СРО обязан уведомлять СРО в письменной форме или путем направления электронного документа о наступлении любых событий, влекущих за собой изменение информации, содержащейся в реестре членов саморегулируемой организации, в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем наступления таких событий.
- 13.9. Дополнительные требования к составу сведений, включаемых в реестр членов СРО, и порядок ведения реестра и размещения содержащейся в нем информации на официальном сайте могут устанавливаться федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

14. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМ ЛИЦАМ И ЧЛЕНАМ СРО ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ (ДОКУМЕНТАМ) И ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ИМИ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ

- 14.1. СРО обеспечивает доступ к документам, предусмотренным законодательством Российской Федерации. Указанные документы должны быть предоставлены заинтересованным лицам в течение семи дней со дня предъявления соответствующего требования для ознакомления в помещении исполнительного органа СРО, а также иных местах, определяемых СРО. СРО обязано по требованию лиц, имеющих право доступа к указанным документам, предоставить им копии указанных документов.
- 14.2. Плата, взимаемая СРО за предоставление данных копий, не может превышать затраты на их изготовление.
- 14.3. Информация (материалы), предоставляемая членам СРО при подготовке к проведению очередного общего собрания может включать в себя: годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность СРО и аудиторское заключение в отношении указанной отчетности (при его наличии), проекты изменений и дополнений, вносимых в Устав СРО, или проект Устава СРО в новой редакции, проекты внутренних документов СРО, проекты решений общего собрания, годовой отчет Совета СРО, годовой отчет Исполнительного органа СРО, оценка аудиторского заключения, доклад Совета СРО с изложением мотивированной позиции Совета СРО по вопросам повестки дня общего собрания, иные необходимые сведения и документы.

- 14.4. Доступ к документам (выдача копий документов) производится по предъявлении соответствующего требования, составленного в произвольной письменной форме. В требовании указывается фамилия, имя и отчество обратившегося лица (для юридического лица – наименование и место нахождения), наименование запрашиваемого документа, вид требования (об ознакомлении с документами и (или) получение копий документов).

15. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОРГАНАМ И ОРГАНАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

- 15.1. По мотивированному требованию государственных органов или органов местного самоуправления СРО в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, предоставляет внутреннюю информацию СРО. В случае, если законодательством Российской Федерации на СРО не возложена обязанность по предоставлению такой информации указанным органам, то решение о целесообразности предоставления запрашиваемой информации в каждом конкретном случае принимается СРО.
- 15.2. Конфиденциальная информация предоставляется с учетом требований законодательства по защите информации.
- 15.3. СРО вправе требовать от государственных органов или органов местного самоуправления, которым предоставляется информация, относящаяся к внутренней, соблюдения обязанностей по охране ее конфиденциальности.

16. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ СРО

- 16.1. Раскрытие информации органами управления СРО осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения, решениями органов управления СРО и другими внутренними документами СРО в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
- 16.2. Совет СРО, Председатель Совета СРО, Генеральный директор СРО, специализированные органы и работники аппарата СРО, несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

17. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СО СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

- 17.1. Целью взаимодействия со средствами массовой информации (далее - СМИ) является информирование общественности о деятельности СРО, поддержание его репутации, информирование заинтересованных лиц и членов СРО о его деятельности.
- 17.2. Контакты со СМИ от имени СРО и взаимодействие со СМИ по всем вопросам деятельности СРО осуществляет Генеральный директор СРО или лицо, уполномоченное Генеральным директором СРО.

- 17.3. Уполномоченный представитель СРО по связям со СМИ, иные работники СРО, уполномоченные Генеральным директором СРО, обладают исключительным правом осуществления публичных выступлений по вопросам, связанным с деятельностью СРО, в том числе на проводимых в стране и за рубежом конференциях, совещаниях, семинарах, на заседаниях рабочих групп, органов исполнительной и законодательной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, иных общественных мероприятиях, участвовать в пресс-конференциях, брифингах, телефонных и видеоконференциях, давать интервью, выступать с комментариями для российских и зарубежных средств массовой информации, финансовых и инвестиционных компаний в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
- 17.4. СРО взаимодействует со СМИ с использованием следующих форм:
- распространение пресс-релизов по всем существенным событиям;
 - публикация информации на официальном сайте СРО;
 - проведение пресс-конференций и брифингов с участием представителей СРО;
 - организация и проведение интервью, публичных выступлений и обращений;
 - реагирование на информационные запросы СМИ, организация комментариев представителями СРО;
 - участие в публичных мероприятиях, освещаемых СМИ.
- 17.5. Работники СРО, не являющиеся уполномоченными на общение со СМИ, не имеют права отвечать на запросы о предоставлении информации о СРО.

18. РАБОТА С ЗАПРОСАМИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СРО

- 18.1. Средства массовой информации могут обращаться за комментариями, разъяснениями, интервью по почте, электронной почте или устно в органы управления СРО.
- 18.2. Устный или письменный комментарий СРО на запрос средства массовой информации предоставляется в установленные законом сроки.
- 18.3. Запрос на интервью с Председателем Совета СРО, Генеральным директором СРО осуществляется по предварительной записи в приемной СРО.
- 18.4. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указывается нормативный правовой акт, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.
- 18.5. Для более полного и своевременного информирования общественности о деятельности СРО лицо, уполномоченное осуществлять взаимодействие со СМИ по вопросам деятельности СРО, выполняет следующие задачи:

- организует пресс-конференции, брифинги и подходы к прессе, интервью средствам массовой информации Председателя Совета и Генерального директора СРО;
- дает письменные и устные комментарии по запросам средств массовой информации по вопросам деятельности СРО;
- получает необходимую для подготовки ответов средствам массовой информации информацию у Генерального директора СРО, в отделах или у сотрудников аппарата СРО;
- готовит и публикует информационные сообщения на сайте СРО, в блогосфере и социальных сетях;
- принимает участие в подготовке Интернет-конференций с участием органов управления СРО;
- готовит ежедневные обзоры прессы по данным открытых источников в сети «Интернет»;
- еженедельно по данным отдела/сотрудников СРО составляет план-график публичных мероприятий с участием Председателя Совета СРО, Генерального директора СРО, информацию о которых необходимо обнародовать;
- организует работу по ведению официального сайта СРО;

19. ОСНОВАНИЯ, ИСКЛЮЧАЮЩИЕ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СРО

19.1. Информация о деятельности СРО не предоставляется в случае, если:

- в запросе не указан почтовый адрес или адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос или номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;
- содержание запроса не позволяет установить пользователя информацией (анонимный запрос);
- запрашиваемая информация не относится к деятельности СРО;
- запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых СРО, проведении анализа деятельности СРО или его органов или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

20. ВНУТРИКОРПОРАТИВНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

20.1. В целях повышения информационной открытости СРО проводится внутрикорпоративная информационная политика, которая осуществляется путем:

- доведением до сведения работников исполнительного органа, членов коллегиального органа управления, специализированных органов СРО

необходимых нормативных актов и организационно – распорядительных документов СРО;

- проведением исполнительным и коллегиальным органами управления СРО на регулярной основе семинаров, тренингов и информационных мероприятий для своих работников.
- хранения и защиты конфиденциальной информации.

20.2. В случае если в связи с осуществлением своей деятельности СРО становятся известны сведения, составляющие в соответствии с законодательством РФ государственную тайну, СРО обязано предпринимать меры по их охране в соответствии с Федеральным законом РФ "О государственной тайне" и иными нормативными правовыми актами о государственной тайне.

21. СПОСОБЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

21.1. Защита информации представляет собой принятие СРО правовых, организационных и технических мер, направленных на:

- а) обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- б) соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа,
- в) реализацию права на доступ к информации.

21.2. Защита информации, неправомерное использование которой может причинить моральный вред и (или) имущественный ущерб членам СРО или создать предпосылки для причинения такого вреда и (или) ущерба, обеспечивается СРО следующими способами:

- а) предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;
- б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;
- в) предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;
- г) недопущение воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;
- д) возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;
- е) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности информации.
- ж) повышение квалификации специалистов исполнительного органа управления СРО в области защиты информации.

21.3. СРО принимает следующие организационно-технические меры, направленные на защиту информации:

- а) организует работу по сертификации и стандартизации, лицензированию используемых в СРО программно-аппаратных средств, сетей, регистров, реестров;
 - б) привлекает к решению задач по защите информации специалистов других учреждений, организаций и предприятий, предоставляющих услуги в области технических средств защиты информации на основании соглашений и договоров;
 - в) проводит проверки работников по выполнению требований нормативно-технической документации по защите информации.
- 21.4. Лица, ответственные за учет, хранение и защиту информации, неправомерное использование которой может причинить моральный вред и (или) имущественный ущерб членам СРО или создать предпосылки для причинения таких вреда и (или) ущерба, назначаются приказом Генерального директора СРО.

22. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

- 22.1. В случае нарушения требований настоящего Положения лица, обязанные их соблюдать, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами СРО.
- 22.2. Должностные лица СРО несут предусмотренную законодательством Российской Федерации и внутренними документами СРО ответственность:
- За неразмещение на официальном сайте СРО в сети "Интернет" документов, информации о составе и стоимости имущества компенсационного фонда саморегулируемой организации, сведений, содержащихся в реестре членов саморегулируемой организации, а также другой информации в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними нормативными документами СРО;
 - За нарушение требований к обеспечению доступа к документам и информации, а также требований к технологическим, программным, лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом СРО в сети "Интернет".
- 22.3. Нарушение членом СРО требований пункта 13.8 настоящего Положения влечет применение к нему мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных Уставом и внутренними документами СРО.

23. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 23.1. Настоящее положение вступает в силу с 01 июля 2017 года.