

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационной открытости
Ассоциации
«Курская саморегулируемая организация строителей»

г. Курск, 2021

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
Редакция 3	Утверждена решением Совета Ассоциации «КСОС» от 29 июля 2021 года, протокол № 14

ОГЛАВЛЕНИЕ

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

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 14 октября 2020 г. №678**, 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 14 октября 2020 г. №678.**

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 14 октября 2020 г. №678.**

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;

д) 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;

3) решения, принятые общим собранием членов саморегулируемой организации и постоянно действующим коллегиальным органом управления саморегулируемой организации;

4) информацию об исках и о заявлениях, поданных саморегулируемой организацией в суды;

5) информацию о способах и порядке обеспечения имущественной ответственности членов саморегулируемой организации перед потребителями произведенных ими товаров (работ, услуг) и иными лицами;

6) 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;

7) 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;

8) 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;

9) годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность саморегулируемой организации и аудиторское заключение в отношении указанной отчетности;

10) 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;

11) наименование, адрес и номера контактных телефонов органа надзора за саморегулируемыми организациями;

12) 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.

13) 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);

б) 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 в 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:

- организывает 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 таких 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, изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу не ранее чем через 10 дней после их принятия.