


УТВЕРЖДЕНО  
Правлением Ассоциации «ЖСОМ»  
Протокол №345 от 23 июня 2017 года

УТВЕРЖДЕНО  
Правлением Ассоциации «ЖСОМ»  
Протокол №370 от 22 сентября 2017 года  
(внесены изменения)

Председатель правления  
Ассоциации «ЖСОМ»

 Амиров А.Ф.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАСКРЫТИИ ИНФОРМАЦИИ  
саморегулируемой организации  
Ассоциация  
«Жилищно-строительное объединение Мурманска»**

г. Мурманск  
2017

## **Оглавление:**

1. Общие положения.
2. Законодательство, использованное при разработке Положения.
3. Понятия, используемые в Положении.
4. Ведение официального сайта саморегулируемой организации (СРО).
5. Размещение сведений, содержащихся в реестре членов СРО.
6. Способы получения, использования, обработки, хранения и защиты информации саморегулируемой организации.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок обеспечения доступа к информации саморегулируемой организации Ассоциация «Жилищно-строительное объединение Мурмана» (далее по тексту: СРО).

1.2. Положение принято в целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности СРО, а также о её членах для потребителей производимых ими товаров, оказываемых ими работ и/или услуг, органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также иных заинтересованных в такой информации юридических и физических лиц.

1.3. Раскрытие информации в соответствии с настоящим Положением осуществляется на официальном сайте саморегулируемой организации Ассоциация «Жилищно-строительное объединение Мурмана» по адресу в сети интернет: [www.gsomurman.ru](http://www.gsomurman.ru)

## **2. Законодательство, использованное при разработке Положения**

2.1. Федеральный закон №190-ФЗ от 29.12.2004 «Градостроительный Кодекс Российской Федерации».

2.2. Федеральный закон №149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

2.3. Федеральный закон №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

2.4. Федеральный закон №315-ФЗ от 01.12.2007 «О саморегулируемых организациях».

2.5. Федеральный закон №63-ФЗ от 06.04.2011 «Об электронной подписи».

2.6. Указ Президента Российской Федерации №Пр-212 от 07.02.2008 «Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации».

2.7. Указ Президента Российской Федерации №601 от 07.05.2012 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

2.8. Постановление Правительства Российской Федерации №1202 от 22.11.2012 «Об утверждении положения о государственном надзоре за деятельностью саморегулируемых организаций».

2.9. Распоряжение Правительства Российской Федерации №2036-р от 01.11.2013 «Об утверждении Стратегии развития отрасли информационных технологий в Российской Федерации на 2014 - 2020 годы и на перспективу до 2025 года».

2.10. Приказ Министерства Экономического развития Российской Федерации №803 от 31.12.2013 «Требования к технологическим, программным, лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом саморегулируемой организации в сети "Интернет"».

### 3. Понятия, используемые в Положении

3.4. **Адрес главной страницы сайта** – обозначение символами, служащее для адресации сайта в сети интернет и включающая в себя **доменное имя**, права на которое принадлежат СРО, и специальные символы, определенные владельцем сайта.

3.7. **Веб-обозреватель** – программное обеспечение для просмотра сайтов в сети "Интернет", их обработки, вывода графического отображения сайта на монитор компьютера, перехода между страницами сайта и/или перехода от одного сайта к другому.

3.3. **Главная страница официального сайта** – часть сайта, содержание которой отображается пользователю первой без ограничения времени отображения при указании в веб-обозревателе адреса официального сайта СРО.

3.4. **Гипертекстовая ссылка** – элемент страницы сайта, с помощью которого осуществляется переход к другому элементу той же страницы, переход к другой странице или документу того же сайта или переход к другому сайту или документу, расположенному в сети интернет.

3.5. **Документ в электронной форме** – структурированный набор данных, создаваемых программно-техническим средством, обеспечивающий его внешнее представление в виде документа, воспроизводимого на экране дисплея, на бумажном носителе или ином аналогичном носителе в понятной для визуального обозрения и пригодной для восприятия человеком форме.

3.6. **Доменное имя** – обозначение символами, предназначенное для адресации сайтов в сети "Интернет" в целях обеспечения доступа к информации, размещенной в сети "Интернет", состоящее из комбинации имен доменов различного уровня в соответствии с международной иерархией DNS уровней доменных имен.

3.7. **Информационный ресурс** – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств.

3.8. **Ограничение доступа к информации** – создание условий, при которых доступ неограниченного круга лиц к информации независимо от цели ее получения невозможен или существенно затруднен.

3.9. **Официальный сайт саморегулируемой организации** – совокупность программ и информации, результат взаимодействия которых порождает визуально отображаемые любым веб-обозревателем интернет-страницы, переход на которые возможен по явно видимым гипертекстовым ссылкам, объединенных в информационной системе под одним доменным именем, права на которое принадлежат СРО.

3.10. **Раскрытие информации** – совокупность действий, направленных на обеспечение доступа неограниченного круга лиц к информации саморегулируемой организации независимо от цели её получения.

3.11. **Реестр членов саморегулируемой организации** (далее: Реестр) – информационный ресурс, соответствующий требованиям закона и содержащий систематизированную информацию о членах СРО, а также сведения о лицах, прекративших своё членство в СРО.

3.12. **Сведения из реестра членов саморегулируемой организации** – выборочный набор информации из реестра членов, подлежащий публичному раскрытию на сайте саморегулируемой организации и не включающий сведения, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации.

3.13. **Файл** – документ в электронной форме в виде структурированного набор данных, пригодных для передачи по электронно-коммуникационной сети интернет, последующего получения и обработки в информационных системах.

#### **4. Ведение официального сайта саморегулируемой организации**

4.1. Главная страница официального сайта саморегулируемой организации Ассоциация «Жилищно-строительное объединение Мурмана» имеет полный адрес в сети интернет: <http://www.gsomurman.ru/>

4.2. Официальный сайт СРО содержит:

- номер саморегулируемой организации в государственном реестре саморегулируемых организаций и дату регистрации в государственном реестре саморегулируемых организаций;
- навигационное меню, содержащее гипертекстовые ссылки, выполненные в текстовой форме шрифтом, имеющим размер более 10 пикселей и цвет, не сливающийся с цветом фона, на информационные подразделы официального сайта СРО:

4.2.1. Подразделы сайта СРО, содержащие информацию, подлежащую раскрытию:

##### **4.2.1.1. Внутренние документы СРО**

- Положение о членстве в саморегулируемой организации, в том числе о требованиях к членам саморегулируемой организации, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов;
- Положение о применении мер дисциплинарного воздействия – документ, устанавливающий систему мер дисциплинарного воздействия за несоблюдение членами СРО требований правил контроля, требований технических регламентов, требований принятых в СРО стандартов, а также порядок и основания их применения;
- Положение о проведении анализа деятельности членов саморегулируемой организацией на основе информации, представляемой ими в форме отчетов;

- Правила размещения и (или) инвестирования средств компенсационного фонда возмещения вреда и компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств Ассоциации «ЖСОМ»;
- Положение об организации профессионального обучения, аттестации работников членов Ассоциации;
- Положение о раскрытии информации – документ, устанавливающий порядок обеспечения информационной открытости деятельности СРО и деятельности ее членов;
- Правила контроля – документ, устанавливающий правила контроля за деятельностью членов саморегулируемой организации в части соблюдения ими требований стандартов СРО, правил саморегулирования и условий членства в саморегулируемой организации;
- Положения о компенсационном фонде возмещения вреда;
- Положения о компенсационном фонде обеспечения договорных обязательств;
- Положение о реестре членов саморегулируемых организаций;
- Положение о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов саморегулируемой организации и иных обращений, поступивших в саморегулируемую организацию;
- Положение об Общем собрании членов Ассоциации – высшем органе управления;
- Положение о Правлении Ассоциации – коллегиальном органе управления;
- Положение о Директоре Ассоциации – исполнительном органе управления;
- Положение о специализированном органе, осуществляющем контроль за соблюдением членами Ассоциации требований стандартов и правил предпринимательской или профессиональной деятельности;
- Положение о специализированном органе по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия;
- Стандарты и правила предпринимательской или профессиональной деятельности, обязательные для выполнения всеми членами Ассоциации;
- Квалификационные стандарты Ассоциации «ЖСОМ».

#### 4.2.1.2. Сведения о структуре СРО

- Постоянно действующий коллегиальный орган управления – количественный и персональный состав 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);
- Исполнительный орган – сведения о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа;
- Контрольный орган – персональный состав и должности;
- Дисциплинарный орган – персональный состав и должности;
- Орган по аттестации – персональный состав и должности.

#### 4.2.1.3. Решения органов управления СРО

- Решения общего собрания;
- Решения коллегиального органа управления;

#### 4.2.1.4. Информация об исках и заявлениях

- Иски и заявления полученные – сведения о судебных исках, ответчиками по которым являются члены СРО и/или третьей стороной является само СРО. Заявления, поступившие в СРО о нарушениях, допущенных членами СРО;
- Иски и заявления поданные – сведения о судебных исках и заявлениях, направленных на защиту членов СРО, поданных в судебные органы, органы государственной власти и местного самоуправления;

#### 4.2.1.5. Сведения о компенсационных фондах СРО

- Структура и размеры фондов – информация, актуализированная на 1 число каждого квартала, о полном размере компенсационного фонда с указанием кредитных организаций, в которых размещены части компенсационного фонда, и размер этих частей;
- Выплаты – информация о фактах осуществления выплат из компенсационного фонда в целях обеспечения имущественной ответственности членов СРО перед потребителями, иными лицами и об основаниях таких выплат;

#### 4.2.1.6. Перечни видов работ

- Работы и требования – списки видов работ, предоставление права выполнения которых отнесено общим собранием к компетенции СРО.

#### 4.2.1.7. Сведения об аттестации

- Порядок аттестации работников членов СРО;
- Протоколы аттестационной комиссии.

#### 4.2.1.8. План проверок членов СРО

- Список, отображающий в отношении всех членов СРО планируемые проверки на текущий год и проведенные проверки за предшествующие два года с указанием дат назначения и завершения проверки, сведений о наличии или отсутствии нарушений, примененными санкциями, отметками о состоянии устранения выявленных нарушений.

#### 4.2.1.9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность СРО

- Бухгалтерская (финансовая) отчетность;
- Аудиторские заключения.

4.2.2. **Раздел «Реестр»** – представляет собой отдельную страницу сайта, отображающую сведения из реестра СРО о действующих членах саморегулируемой организации и лицах, прекративших свое членство.

4.2.3. **Раздел «Контакты»**, включающий в себя следующую информацию:

- 4.2.3.1. Полное и сокращенное наименование СРО, место нахождения, номера контактных телефонов и адрес электронной почты;
- 4.2.3.2. Наименование, адрес и номера контактных телефонов органа надзора – Федеральной службы по технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор).
- 4.2.3.3. Полные и сокращенные наименования некоммерческих организаций, членом которых является СРО, места их нахождения, номера контактных телефонов и адреса электронной почты;
- 4.3. Документы и информация, перечисленные в разделе 4.2 круглосуточно доступны пользователям для получения, ознакомления без взимания платы и ограничений.
- 4.4. Доступ к информации на сайте СРО осуществляется на основе распространенных веб-обозревателей, в частности: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Internet Explorer.
- 4.5. Для доступа к документам и информации на сайте СРО регистрация пользователей, ввод паролей или предоставление персональных данных не требуется.
- 4.6. Документы и информация, перечисленные в разделе 4.2 размещены на сайте СРО без применения шифрования и иных методов, не позволяющих осуществить ознакомление пользователя с ее содержанием.
- 4.7. Документы СРО (п. 4.2.1.1. настоящего Положения), размещаются на сайте в виде текста непосредственно на странице сайта и приложенных электронных документов (файлов) в формате, MicrosoftWord (doc, docx, rtf) или AdobeAcrobat с распознанным текстом (pdf), обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.
- 4.8. Решения, принятые общим собранием членов СРО и постоянно действующим коллегиальным органом управления СРО, размещаются в виде электронных документов (файлов) в формате, MicrosoftWord (doc, docx, rtf) или AdobeAcrobat с распознанным текстом (pdf), в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра, или в графическом формате в виде графических образов их оригиналов AdobeAcrobat со вставленным изображением (pdf), TIFF, JPEG (tif, jpg), разрешением не менее 200dpi.
- 4.9. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность СРО и аудиторское заключение в отношении указанной отчетности размещаются на официальном сайте СРО в графическом формате в виде графических образов их оригиналов AdobeAcrobat со вставленным изображением (pdf), TIFF, JPEG (tif, jpg), разрешением не менее 200dpi.



4.10. Вся размещаемая информация на страницах сайта и размещаемые электронные документы (файлы) имеют индикацию даты и точного времени последнего изменения информации (размещения файла).

4.11. Доступ пользователя к сведениям, содержащимся в реестре членов СРО обеспечивается посредством создания на официальном сайте СРО отдельной веб-страницы. Для доступа к сведениям из реестра членов на сайте СРО регистрация пользователей, ввод паролей или предоставление персональных данных не требуется.

4.12. Документы и информация размещаются на официальном сайте СРО на русском языке.

4.12.1. Наименования иностранных юридических лиц и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием букв соответствующего иностранного алфавита.

4.12.2. Любые изменения, внесенные в документы и информацию, указанные в настоящем Положении, должны быть размещены на официальном сайте в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем наступления события, повлекшего за собой такие изменения, если иной срок размещения таких изменений не установлен федеральным законом.

4.13. В целях защиты информации, размещенной на сайте СРО, обеспечивается:

- a. требование ввода паролей для доступа пользователей к функциям размещения и изменения информации на сайте и в реестре членов СРО, а так же для ограничения несанкционированного использования информации, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации;
- b. размещение информации и документов производится только лично пользователями, имеющими соответствующие разрешения и авторизованными на сайте;
- c. автоматическое ведение электронных журналов с фиксацией даты и точного времени действий каждого пользователя по размещению, изменению информации;
- d. ежемесячное копирование всей размещенной на официальном сайте СРО информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления.

4.14. При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей к документам и информации на сайте будет невозможен, уведомление об этом размещается на главной странице сайта не менее чем за сутки до начала работ.

4.15. СРО несет ответственность за разглашение информации, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 5. Размещение сведений, содержащихся в реестре членов СРО

5.1. Сведения, содержащиеся в реестре членов СРО отображаются через **официальный сайт СРО**. Ссылка на сведения, содержащиеся в реестре членов СРО располагается на **главной странице сайта СРО** в его видимой части.

5.2. Реестр содержит информацию обо всех членах СРО, включая действующих членов СРО и лиц, прекративших свое членство в СРО.

Реестр членов СРО включает в себя следующую информацию:

- полное и сокращенное наименование члена СРО (ФИО индивидуального предпринимателя);
- ИНН;
- ОГРН / ОГРНИП;
- дата государственной регистрации;
- дата и место рождения (для индивидуального предпринимателя);
- регистрационный номер в реестре членов СРО;
- дата регистрации в реестре членов СРО;
- размер оплаченного взноса в Компенсационный Фонд возмещения вреда;
- размер оплаченного взноса в Компенсационный Фонд обеспечения договорных обязательств;
- дата и номер решения о прекращении членства в СРО, причина прекращения членства;
- ФИО единоличного исполнительного органа/руководителя коллегиального исполнительного органа;
- адрес места нахождения юридического лица/фактического осуществления деятельности ИП;
- номера контактных телефонов;
- сведения о наличии у члена саморегулируемой организации права соответственно осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства по договору строительного подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров;
- сведения о текущем статусе допуска члена СРО к выполнению строительных работ (право действует/приостановлено/прекращено);
- дата выдачи/приостановки/возобновления права члена СРО выполнять строительные работы и номер решения постоянно действующего коллегиального органа управления СРО;
- номер и срок действия Договора страхования ответственности члена СРО (при условии его предоставления в контрольный орган СРО), размер страховой суммы по Договору страхования, информация о страховщике (наименование, сведения о месте его нахождения, имеющейся лицензии и информацию, предназначенную для установления контакта);
- вид планируемой/проведенной проверки (плановая/внеплановая), назначенная дата проверки, дата завершения проверки, результат проверки;

- примененная мера дисциплинарного воздействия (предписание, предупреждение, приостановление допуска, исключение из СРО) к члену СРО, сведения об исполнении решения Дисциплинарного органа (устранено/не устранено) и дата устранения нарушений;
- 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;
- 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.

5.3. Сведения, содержащиеся в реестре, могут быть представлены в виде многостраничного списка, при этом поиск информации по запросам осуществляется одновременно по всему объему данных, содержащихся на всех страницах реестра.

5.4. Информация о члене СРО, содержащаяся в реестре членов СРО и отображаемая на официальном сайте СРО в составе сведений, содержащихся в реестре, доступна для получения в виде документа в электронной форме в одном из следующих форматов:

- а) документы, содержащие текст: MicrosoftWord (doc, docx, rtf), AdobeAcrobat с распознанным текстом (pdf);
- в) документы, содержащие электронные таблицы: MicrosoftExcel (xls,xlsx).

## **6. Способы получения, использования, обработки, хранения и защиты информации**

### 6.1. Получение информации и её верификация

6.1.1. Члены СРО предоставляют информацию, в том числе подлежащую раскрытию, в виде копий на бумажном носителе, удостоверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

### 6.2. Обработка персональных данных

6.2.1. Члены СРО – индивидуальные предприниматели дают согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства при вступлении в СРО.

6.2.2. Согласие на обработку персональных данных предоставляется в письменной форме от каждого индивидуального предпринимателя - члена СРО, в отношении персональных данных которого такая обработка предполагается.

6.2.3. В случае, если физические лица, в отношении которых предполагается обработка персональных данных, являются работниками юридического лица - члена СРО, обязанность получения согласий на обработку персональных данных указанных лиц отнесена на члена СРО - юридическое лицо.

6.2.4. Соглашения на обработку персональных данных хранятся по месту нахождения исполнительного органа саморегулируемой организации в течение всего срока действия соглашения или срока деятельности саморегулируемой организации, в зависимости от события, наступившего раньше.

### 6.3. Хранение и архивация данных, доступ к архивам, предоставление данных из архива, техническая защита информации

6.3.1. СРО обеспечивает архивное хранение документов, предоставляемых членами СРО и образующихся в процессе деятельности СРО:

- Архивы документов в бумажной форме – для документов полученных и созданных в бумажном виде;
- Архивы документов и информации в электронном виде – для документов и сведений полученных и созданных в процессе деятельности СРО.

6.3.2. Доступ к архивам имеют лица, уполномоченные на это Приказом исполнительного органа СРО.

6.3.3. СРО предоставляет заверенные копии документов из Архива по письменному мотивированному запросу заинтересованных лиц, а также по запросу государственных органов в случаях, определенных законодательством.

6.3.4. Лицо, ответственное за хранение архивов документов и сведений в бумажном и электронном виде устанавливается Приказом исполнительного органа СРО.

6.3.5. Мерами технической защиты информации, применяемыми в СРО являются:

- Обеспечение средствами ручного и/или автоматического пожаротушения мест размещения архивов документов в бумажном виде;
- Хранение цифровых носителей с архивами документов и сведений в электронном виде в металлическом несгораемом сейфе вне зоны действия электромагнитных излучений;
- Размещение и эксплуатация сайта СРО и системы автоматизации деятельности на серверах организаций, хранящих информацию в специализированных дата-центрах, обеспечивающих надлежащую защиту от доступа посторонних лиц и повреждения компьютерного оборудования;
- Использование безопасного соединения с сетью интернет по протоколу HTTPS с использованием электронного SSL сертификата для пользователей, имеющих коды доступа и уполномоченных на внесение и изменение информации на сайт и в реестр членов СРО;
- Использование лицензионного программного обеспечения и антивирусных программ на электронных вычислительных машинах пользователей, имеющих коды доступа и уполномоченных на внесение и изменение информации на сайт и в реестр членов СРО.

Прошито, пронумеровано,  
срещено печатью

12 листа (ов)

Директор Ассоциации «ЖСОМ»  
Н.В. Крапивин

