

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Президиума  
Ассоциации «Строители Омска»  
Протокол № 6 от 11 июля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о раскрытии информации  
Ассоциации «Строители Омска»

Омск, 2017

## 1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее Положение устанавливает порядок обеспечения информационной открытости деятельности Ассоциации «Строители Омска» (далее – Ассоциация) и деятельности членов Ассоциации, порядок предоставления сведений из реестра членов Ассоциации.

Документ разработан в соответствии с действующим законодательством РФ. Настоящее Положение не должно противоречить законодательству РФ, а также Уставу Ассоциации.

В случае, если законодательством РФ, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотренные настоящим Положением, то применяются правила, установленные законодательством РФ, а также Уставом Ассоциации.

## 2. СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ

Требования настоящего Положения распространяется на всех членов Ассоциации, органы управления Ассоциации, специализированные органы Ассоциации, сотрудников Ассоциации.

## 2 . ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ.

**Официальный сайт Ассоциации** – сайт, созданный и используемый Ассоциацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в электронный адрес которого включено доменное имя, права на которые принадлежат Ассоциации.

**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.

**Реестр членов Ассоциации** – информационный ресурс, соответствующий требованиям Федерального закона от 01 декабря 2007 года №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» и Градостроительного кодекса РФ, содержащий систематизированную информацию о членах Ассоциации, а также сведения о лицах, прекративших членство в Ассоциации.

Прочие термины и сокращения приводятся согласно действующему законодательству РФ.

## 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ АССОЦИАЦИЕЙ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СВОИХ ЧЛЕНОВ

1. Ассоциация для обеспечения доступа к информации о своей деятельности и деятельности своих членов создает и ведет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сайт, в электронный адрес которого включено доменное имя, права на которое принадлежат Ассоциации.

2. Адрес официального сайта Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – строителиомска.рф

3. Ассоциация размещает на официальном сайте:

1) сведения, содержащиеся в реестре членов Ассоциации, в том числе сведения о лицах, прекративших свое членство в Ассоциации;

2) копии в электронной форме стандартов и правил Ассоциации, а также внутренних документов Ассоциации;

3) информацию о структуре и компетенции органов управления и специализированных органов Ассоциации, количественном и персональном составе Президиума Ассоциации (с указанием штатных должностей членов Президиума Ассоциации, в том числе независимых членов, по основному месту работы), о Генеральном директоре Ассоциации;

4) решения, принятые Общим собранием членов Ассоциации и Президиумом Ассоциации;

5) информацию об исках и о заявлениях, поданных Ассоциацией в суды;

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

7) информацию о составе и стоимости имущества компенсационного фонда возмещения вреда Ассоциации и компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств Ассоциации, а также информацию о фактах осуществления выплат из компенсационного фонда возмещения вреда Ассоциации и компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств Ассоциации в целях обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации 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 Ассоциации или их работников в случае, если законодательством РФ и (или) Ассоциацией установлено требование о прохождении аттестации членами Ассоциации или его работниками;

9) копию в электронной форме Графика проверок членов Ассоциации, а также общую информацию о проверках, проведенных в отношении членов Ассоциации за два предшествующих года;

10) годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Ассоциации и аудиторское заключение в отношении указанной отчетности;

11) полное и сокращенное наименование Ассоциации, место ее нахождения, номера контактных телефонов и адрес электронной почты, полные и (в случае, если имеются) сокращенные наименования некоммерческих организаций, членом которых является Ассоциация, места их нахождения, номера контактных телефонов и адреса электронной почты;

12) наименование, адрес и номера контактных телефонов органа надзора за Ассоциацией;

13) информацию о кредитной организации, в которой размещены средства компенсационного фонда возмещения вреда Ассоциации и средства компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств Ассоциации;

14) иную предусмотренную федеральными законами и (или) Ассоциацией информацию.

**4.** Любые изменения, внесенные в документы и информацию, указанные в пункте 3 настоящего Положения, должны быть размещены на официальном сайте Ассоциации в течение 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.

**5.** Обеспечение Ассоциацией доступа к документам и информации, подлежащим обязательному размещению на официальном сайте Ассоциации, осуществляется с

учетом требований Федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на установление требований к технологическим, программным, лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти.

6. Ассоциация представляет информацию в федеральные органы исполнительной власти в порядке, установленном законодательством РФ.

7. Ассоциация наряду с раскрытием информации, указанной в пункте 3. настоящего Положения, вправе раскрывать иную информацию о своей деятельности и деятельности своих членов, если такое раскрытие не влечет за собой нарушение установленных членами Ассоциации порядка и условий доступа к информации, составляющей коммерческую тайну, а также возникновение конфликта интересов Ассоциации, интересов ее членов и определяется Ассоциацией в качестве обоснованной меры повышения качества саморегулирования и информационной открытости деятельности Ассоциации и членов Ассоциации.

8. Способы получения, использования, обработки, хранения и защиты информации, неправомерное использование которой может причинить моральный вред и (или) имущественный ущерб членам Ассоциации или создать предпосылки для причинения таких вреда и (или) ущерба, предусматриваются во внутренних документах Ассоциации.

9. Ассоциация несет перед своими членами ответственность за действия ее должностных лиц и иных работников, связанные с неправомерным использованием информации, неправомерное использование которой может причинить моральный вред и (или) имущественный ущерб членам Ассоциации или создать предпосылки для причинения таких вреда и (или) ущерба.

10. Ассоциация несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязанностей по раскрытию информации в соответствии с законодательством РФ.

11. Генеральный директор Ассоциации несет ответственность за надлежащее раскрытие информации, размещение документов Ассоциации на официальном сайте Ассоциации в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ АССОЦИАЦИЕЙ ДОСТУПА К ДОКУМЕНТАМ И ИНФОРМАЦИИ, ПОДЛЕЖАЩИМ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ РАЗМЕЩЕНИЮ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АССОЦИАЦИИ, А ТАКЖЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ, ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ АССОЦИАЦИИ**

12. Документы и информация, подлежащие обязательному размещению на официальном сайте Ассоциации, должны быть круглосуточно доступны пользователям для получения, ознакомления или иного их использования без взимания платы и иных ограничений.

13. Доступ к официальному сайту должен осуществляться на основе распространенных веб-обозревателей без использования специального программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя платы.

14. Доступ к документам и информации, подлежащим обязательному размещению на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации

пользователей или предоставления ими персональных данных.

**15.** Информация, подлежащая обязательному размещению на официальном сайте, не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технологических средств, чем веб-обозреватель, и должна размещаться на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами пользователей без использования специально созданного для доступа к информации программного обеспечения.

**16.** Документы, подлежащие обязательному размещению на официальном сайте, не должны быть зашифрованы или защищены от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя с содержанием таких документов, и должны размещаться на таком сайте в виде файлов, имеющих один из следующих форматов:

а) документы, содержащие текст и изображения: Microsoft Word (doc, docx, rtf), Adobe Acrobat с распознанным текстом (pdf), простой текст (txt);

б) документы, содержащие графические изображения: Adobe Acrobat (pdf), TIFF, JPEG (tif, jpg), разрешением не менее 200 dpi;

в) документы, содержащие электронные таблицы: Microsoft Excel (xls, xlsx).

**17.** Стандарты и правила саморегулируемой организации, внутренние документы саморегулируемой организации, копия в электронной форме плана проверок членов саморегулируемой организации, подлежащие обязательному размещению на официальном сайте, размещаются на таком сайте в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения в виде файлов 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.

**18.** Решения, принятые общим собранием членов саморегулируемой организации и постоянно действующим коллегиальным органом управления саморегулируемой организации, по выбору саморегулируемой организации размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, указанном в пунктах 16 и 17 настоящего Положения, или в графическом формате в виде графических образов их оригиналов, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (далее - графический формат).

**19.** Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность саморегулируемой организации и аудиторское заключение в отношении указанной отчетности (при его наличии) размещаются на официальном сайте в графическом формате.

**20.** Для размещения сведений, содержащихся в реестре членов саморегулируемой организации, на официальном сайте должна быть создана отдельная веб-страница официального сайта. Доступ к сведениям, содержащимся в реестре членов саморегулируемой организации и размещенным на официальном сайте, не должен быть обусловлен требованием введения пользователем сведений, позволяющих идентифицировать члена саморегулируемой организации.

**21.** 10. Доступ пользователей ко всем сведениям, содержащимся в реестре членов саморегулируемой организации и подлежащим размещению на официальном сайте, должен быть обеспечен одним из следующих способов:

а) непосредственно на веб-странице, указанной в пункте 20 настоящего Положения, или путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с этой

веб-страницы с учетом положений подпункта "а" пункта 24 настоящего Положения;

б) посредством размещения таких сведений на веб-странице, указанной в пункте 20 настоящего Положения, в виде единого файла в формате, указанном в пунктах 16 и 17 настоящего Положения.

**22.** Документы и информация размещаются на официальном сайте на русском языке. Отдельные документы и информация на официальном сайте могут быть размещены, помимо русского языка, на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, других языках народов Российской Федерации или иностранных языках.

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

**23.** Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

а) предоставлять пользователям возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск члена саморегулируемой организации по сведениям, позволяющим идентифицировать такого члена саморегулируемой организации, документа среди всех документов, опубликованных на таком сайте, по его реквизитам;

б) предоставлять пользователям возможность поиска и получения документов и информации, размещенных на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети "Интернет", в том числе поисковыми системами;

в) предоставлять пользователям возможность определить дату и время размещения документов и информации, подлежащих обязательному размещению на официальном сайте, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

г) обеспечивать работоспособность официального сайта под нагрузкой не менее 10 000 обращений к такому сайту в месяц;

д) обеспечивать пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

е) предоставлять пользователям возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя;

ж) предоставлять пользователю при использовании официального сайта версию официального сайта, оптимизированную для используемой им электронной вычислительной машины с разрешением не менее 1024 точек по горизонтали экрана.

**24.** 13. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) все документы и информация, подлежащие обязательному размещению на официальном сайте, должны быть доступны пользователям путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

б) пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре

официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование саморегулируемой организации;

г) заголовки и подписи на страницах официального сайта должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы официального сайта, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

д) используемые меню навигации, все пункты меню и гиперссылки официального сайта должны соответствовать положениям подпункта "ж" пункта 23 настоящего Положения.

**25.** 14. В целях защиты информации, размещенной на официальном сайте, должно быть обеспечено:

а) применение средств электронной подписи или иных аналогов собственноручной подписи, в том числе кодов, паролей и иных средств, подтверждающих, что документ или изменение информации исходит от уполномоченного на это лица при размещении, изменении или удалении информации на официальном сайте;

б) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на официальном сайте, фиксировать точное время, содержание изменений и информацию об уполномоченном лице, осуществившем изменения на официальном сайте;

в) ежемесячное копирование всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

г) хранение резервных материальных носителей с ежемесячными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее трех лет.

**26.** 15. При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей к документам и информации, подлежащим обязательному размещению на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта при проведении технических работ не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы).

**27.** 16. В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей к официальному сайту или к его отдельным страницам, в срок, не превышающий 6 часов с момента возобновления доступа, на официальном сайте должно быть размещено объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к документам и информации.

## **5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ ИЗ РЕЕСТРА ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ.**

12. Сведения из реестра членов Ассоциации предоставляются в форме выписки из реестра членов Ассоциации.

13. Выписка из реестра членов Ассоциации оформляется в соответствии с формой, утвержденной органом надзора за саморегулируемыми организациями.

14. Выпиской из реестра членов Ассоциации подтверждаются сведения, содержащиеся в реестре Ассоциации на дату выдачи.

15. Срок действия выписки из реестра членов Ассоциации составляет один месяц с даты ее выдачи.

16. Выписка из реестра членов Ассоциации предоставляется Ассоциацией по письменному запросу заинтересованного лица в срок не более чем 3 рабочих дня со дня поступления указанного запроса. Запросы направляются на имя Генерального директора Ассоциации. Ассоциация регистрирует запросы в журнале входящих документов.

17. Запрос о предоставлении сведений из реестра членов Ассоциации составляется по рекомендуемой форме, размещенной на сайте Ассоциации или в произвольной форме и должен содержать указание, в отношении какого лица запрашиваются сведения. В запросе должен быть указан хотя бы один вид информации, позволяющий идентифицировать такое лицо (полное наименование, ИНН, ОГРН (ОГРНИП), номер в реестре членов Ассоциации т.п.).

18. Выписка из реестра членов Ассоциации, содержащая более одного листа, должна быть пронумерована, прошнурована, на наклейке проставляется отметка о количестве пронумерованных и прошитых листов.

19. Выписка из реестра членов Ассоциации подписывается Генеральным директором Ассоциации и заверяется печатью Ассоциации.

20. Выдача выписки из реестра членов Ассоциации может предоставляться следующими способами:

- 1) непосредственно на руки под личную подпись;
- 2) почтовым отправлением с уведомлением.

21. Для получения указанных сведений из реестра членов Ассоциации на руки необходимо представить любой документ, удостоверяющий личность, в случае получения доверенным лицом - необходимо представить доверенность.

22. Выдача выписки из реестра членов Ассоциации регистрируется в Журнале учета выписок из реестра членов Ассоциации (Приложение 1 к настоящему Положению).

23. Ассоциация предоставляет сведения, содержащиеся в реестре членов Ассоциации, без взимания платы.

Приложение 1  
к Положению о раскрытии информации  
Ассоциации «Строители Омска»

**Журнал учета запросов на получение выписок и выдачи выписок из**

**реестра членов  
Ассоциации «Строители Омска»**

<b>№ п/ п</b>	<b>Дата получения запроса о предостав лении сведений</b>	<b>Лицо, в отношении которого запрашиваются сведения</b>	<b>Дата выдачи выписки</b>	<b>Получат ель выписк и</b>	<b>Расписка в получении либо дата почтового отправления</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

В журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ страниц.

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.