

УТВЕРЖЕНО
Решением Совета
СРО НП «НЕФТЕГАЗСЕРВИС»
Протокол № от 6/2017 от 28 апреля 2017 г.

Положение о раскрытии информации

Москва
2017

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Требования к размещаемой информации.....	3
3. Информация, подлежащая обязательному размещению на официальном сайте.....	4
4. Меры безопасности по защите информации и ответственность.....	7
5. Заключительные положения.....	8

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (ГСК РФ), Федеральным законом от 01.12.2007 г. №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» (ФЗ о СРО), методическими рекомендациями Национального объединения изыскателей и проектировщиков, а также требованиями устава и внутренних нормативных документов Некоммерческого партнерства специализированных организаций нефтехимической и нефтегазовой промышленности «НЕФТЕГАЗСЕРВИС» (новое наименование – Саморегулируемая организация Ассоциация специализированных организаций нефтехимической и нефтегазовой промышленности «НЕФТЕГАЗСЕРВИС», далее – саморегулируемая организация и/или СРО).

1.2. Положение разработано в целях установления порядка обеспечения информационной открытости деятельности СРО и деятельности ее членов.

1.3. СРО для обеспечения доступа к информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации обязана создать и вести в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сайт, в электронный адрес которого включено доменное имя, права на которое принадлежат СРО (далее - официальный сайт).

1.4. Требования к обеспечению СРО доступа к документам и информации, подлежащим обязательному размещению на официальном сайте, а также требования к технологическим, программным, лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на установление требований к технологическим, программным, лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти.

1.5. СРО представляет информацию в федеральные органы исполнительной власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Требования к размещаемой информации

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

2.2. Доступ к официальному сайту должен осуществляться на основе распространенных веб-обозревателей без использования специального программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует

заклучения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя платы.

2.3. Доступ к документам и информации, подлежащим обязательному размещению на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей или предоставления ими персональных данных.

2.4. 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.

3. Информация, подлежащая обязательному размещению на официальном сайте

3.1. СРО размещает на официальном сайте информацию, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации к обязательному размещению:

1) сведения, содержащиеся в реестре членов СРО, в том числе сведения о лицах, прекративших свое членство в СРО, в соответствии с требованиями, установленными статьей 7.1 ФЗ о СРО, ч.2 ст.55.17 ГСК РФ, Положением о реестре членов и настоящим Положением;

2) копии в электронной форме стандартов и правил СРО, а также иных внутренних документов СРО. К внутренним документам СРО относятся:

а) документы, устанавливающие порядок осуществления контроля за соблюдением членами СРО требований стандартов и правил СРО, условий членства в СРО и порядок применения мер дисциплинарного воздействия в отношении членов СРО;

б) положение о раскрытии информации, устанавливающее порядок обеспечения информационной открытости деятельности СРО и деятельности ее членов;

в) порядок размещения средств компенсационных фондов в целях их сохранения и прироста, направления их размещения;

г) требования к членству в СРО, в том числе установленные СРО размеры вступительных взносов, членских взносов и порядок их уплаты, а также порядок прекращения членства в СРО;

д) положения СРО, а также иные документы, требования к разработке которых установлены ГСК РФ, действующим законодательством, Общим Собранием членов СРО и Советом СРО.

3) информацию о структуре и компетенции органов управления и специализированных органов СРО, количественном и персональном составе Совета СРО (с указанием штатных должностей членов Совета, в том числе независимых членов, по основному месту работы), о лице, осуществляющем функции единоличного исполнительного органа СРО – Генерального директора;

4) решения, принятые Общим собранием членов СРО и Советом СРО;

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

6) информацию о способах и порядке обеспечения имущественной ответственности членов СРО перед потребителями произведенных ими работ по подготовке проектной документации и иными лицами;

7) информацию об управляющей компании, с которой СРО заключен договор (ее наименование, место нахождения, информацию об имеющейся лицензии, номера контактных телефонов), о специализированном депозитарии, с которым СРО заключен договор (его наименование, место нахождения, информацию об имеющейся лицензии, номера контактных телефонов), в случае, если размещение средств компенсационного фонда возмещения вреда осуществляется через управляющую компанию;

8) информацию о составе и стоимости имущества компенсационных фондов СРО, а также информацию о фактах осуществления выплат из компенсационных фондов СРО и об основаниях таких выплат, если такие выплаты осуществлялись;

9) информацию о порядке осуществления аттестации работников членов СРО в случае, если федеральным законом установлено требование о прохождении аттестации работниками членов СРО;

10) копию в электронной форме плана проверок членов СРО, а также общую информацию о проверках, проведенных в отношении членов СРО за два предшествующих года;

11) годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность СРО и аудиторское заключение в отношении указанной отчетности (при его наличии);

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

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

14) наименование, адрес и номера контактных телефонов органа надзора за СРО;

15) иную предусмотренную федеральными законами и (или) соответствующими решениями/внутренними документами СРО информацию.

3.2. Документы и информация, предусмотренные подпунктами 1-3, 6, 8-9, 12 и 14 пункта 3.1. настоящего Положения, размещаются СРО на официальном сайте не позднее чем в течение десяти рабочих дней с даты приобретения ею в установленном федеральными законами порядке статуса СРО и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы. Иные документы и информация, предусмотренные пунктом 3.1. настоящего Положения, размещаются на официальном сайте в порядке, установленном пунктом 3.3. настоящего Положения.

3.3. Любые изменения, внесенные в документы и информацию, указанные в подпунктах 1-7, 9-12, 14 пункта 3.1. настоящего Положения, должны быть размещены на официальном сайте в течение 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, а также с учетом пункта 3.4. и 3.5. настоящего Положения. Информация, указанная в подпункте 8 пункта 3.1. настоящего Положения, подлежит размещению на официальном сайте ежеквартально не позднее чем в течение пяти рабочих дней с начала очередного квартала. Информация, указанная в подпункте 15 пункта 3.1. настоящего Положения, подлежит размещению на официальном сайте в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и (или) СРО соответственно. Информация, указанная в подпункте 13 пункта 3.1. настоящего Положения подлежит изменению в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем наступления события, повлекшего за собой такие изменения.

3.4. В день вступления в силу решения СРО о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены СРО 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 и направляет в Национальное объединение изыскателей и проектировщиков, членом которого она является, уведомление о принятом решении. В случае принятия иного решения в отношении члена СРО в день принятия такого решения размещает такое решение на своем сайте в сети «Интернет»,

вносит в реестр членов СРО соответствующие сведения в отношении такого члена СРО или вносит изменения в сведения, содержащиеся в указанном реестре, и направляет в Национальное объединение изыскателей и проектировщиков уведомление о принятом решении.

3.5. СРО в день поступления в нее заявления члена СРО о добровольном прекращении его членства вносит в реестр членов СРО сведения о прекращении членства индивидуального предпринимателя или юридического лица в СРО и в течение трех дней со дня поступления указанного заявления на бумажном носителе или в этот же день в случае его поступления в форме электронного документа (пакета электронных документов) направляет в Национальное объединение изыскателей и проектировщиков уведомление об этом.

3.6. Ответственным за своевременное и достоверное размещение документов и информации на официальном сайте СРО является единоличный исполнительный орган СРО – Генеральный директор и (или) иное уполномоченное лицо.

3.7. СРО наряду с раскрытием информации, указанной в п. 3.1. вправе раскрывать иную информацию о своей деятельности и деятельности своих членов по решению Общего собрания членов СРО, постоянно действующего коллегиального органа управления СРО – Совета или единоличного исполнительного органа СРО – Генерального директора, если такое раскрытие не влечет за собой нарушение установленных членами СРО порядка и условий доступа к информации, составляющей коммерческую тайну, а также возникновение конфликта интересов СРО, интересов его членов и определяется СРО в качестве обоснованной меры повышения качества саморегулирования и информационной открытости деятельности СРО и его членов.

4. Меры безопасности по защите информации и ответственность

4.1. Получение, использование, обработка, хранение и защита информации, неправомерное использование которой может причинить моральный вред и (или) имущественный ущерб членам СРО или создать предпосылки для причинения вреда и (или) ущерба, могут осуществляться только гарантированно надежными способами и средствами, имеющими соответствующие сертификаты и рекомендуемые специализированными органами по защите информации.

4.2. В СРО ведется список лиц, допущенных к информации, а также ведется учет информации (ее движения) и доступа к данной информации этих лиц. Для обеспечения защиты информации СРО обязано соблюдать следующие меры:

- ограничить и регламентировать состав работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

- избирательно и обоснованно распределить доступ к документам и информации между работниками и представителями иных органов управления СРО;

- контролировать знание работниками требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранению тайны;

- организовать порядок получения, использования, обработки, хранения и уничтожения информации;

- своевременно выявлять нарушения требований разрешительной системы доступа к конфиденциальной информации.

При необходимости система мер безопасности конфиденциальной информации разрабатывается и обеспечивается с привлечением специализированных организаций по защите информации.

4.3. СРО несет перед своими членами ответственность за действия его должностных лиц и иных работников, связанные с неправомерным использованием информации, указанной в разделе 3 настоящего Положения.

4.4. СРО несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязанностей по раскрытию и защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. В решении вопросов, не нашедших свое отражение в настоящем Положении, члены СРО, её органы управления, должностные лица и работники СРО руководствуются Уставом СРО и действующим законодательством.

5.2. Настоящее Положение утверждается Советом СРО и вступает в силу со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций в соответствии со статьями 55.5 и 55.18 Градостроительного кодекса Российской Федерации.