

Редакция № 1 утверждена 26 апреля 2013г.  
Редакция № 2 утверждена 12 декабря 2013г.  
Редакция № 3 утверждена 26 марта 2015г.  
Редакция № 4 утверждена 27 апреля 2017г.

# **ПРАВИЛА РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», Устава и внутренних документов Саморегулируемой организации Забайкальской Ассоциации строительных организаций (далее - Ассоциации).

1.2. Настоящие Правила определяют объем и порядок размещения информации на официальном сайте Ассоциации в сети "Интернет" (далее - Сайт), а также требования к хранению и защите конфиденциальной информации, меры ответственности, применяемые за разглашение конфиденциальной информации.

1.3. Настоящие Правила утверждаются решением Правления Ассоциации (далее – Правление) большинством голосов от общего числа членов Правления и вступает в силу с 01 июля 2017 года.

## **II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АССОЦИАЦИИ И ЕЕ ЧЛЕНОВ**

2.1. Ассоциация в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности и деятельности своих членов обязана размещать на Сайте следующую информацию и документы:

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

2) информацию о структуре и компетенции органов управления и специализированных органов Ассоциации, количественном и персональном составе постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации – (далее – Правление) (с указанием штатных должностей членов Правления по основному месту работы), о лице, осуществляющем функции исполнительного органа Ассоциации – (далее - Исполнительный директор);

3) сведения, содержащиеся в Реестре членов Ассоциации;

4) копии в электронной форме внутренних документов Ассоциации:

– о членстве в Ассоциации;

– о Реестре членов Ассоциации;

– о Компенсационном фонде возмещения вреда;

– о Компенсационном фонде обеспечения договорных обязательств;

– о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации и иных обращений, поступивших в Ассоциацию;

– о проведении Ассоциацией анализа деятельности своих членов;

– о раскрытии информации;

– о контроле за деятельностью членов Ассоциации;

– о применении мер дисциплинарного воздействия;

– Стандартов Ассоциации;

– Квалификационных стандартов;

– иных документов, разработка которых установлена законодательством Российской Федерации;

5) решения, принятые Общим собранием и Правлением;

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

7) информацию о порядке осуществления аттестации руководителей и специалистов организаций - членов Ассоциации;

8) копию в электронной форме Плана проверок членов Ассоциации, а также общую информацию о проверках, проведенных в отношении членов Ассоциации за 2 (два) предшествующих года;

9) годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Ассоциации и аудиторские заключения в отношении указанной отчетности (при их наличии);

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

11) информацию о кредитных организациях, в которых размещены средства Компенсационного фонда возмещения вреда и средства Компенсационного фонда

обеспечения договорных обязательств. Указанная информация подлежит изменению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем наступления события, повлекшего за собой такие изменения;

12) иную информацию и документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.2. Информация, документы, любые изменения, внесенные в информацию и документы, указанные в пункте 2.1. настоящего Положения подлежат размещению на Сайте в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

2.3. Ассоциация обязана представлять сведения о своей деятельности и деятельности своих членов в федеральные органы исполнительной власти в объеме и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

2.4. Требования 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 устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на установление требований к технологическим, программным, лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти.

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

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОХРАНЫ ИНФОРМАЦИИ В АССОЦИАЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

3.1. В рабочих и иных помещениях Ассоциации создаются условия, ограничивающие доступ к конфиденциальной информации (см. Приложение), в том числе устанавливаются технические средства защиты от несанкционированного доступа к информации (охранная сигнализация, сейфы и металлические шкафы для хранения документов).

3.2. По вопросам деятельности Ассоциации и ее членов доступ к конфиденциальной информации могут иметь:

- работники Исполнительной дирекции;
- члены Правления;
- члены Специализированных органов Ассоциации.

3.3. Режим конфиденциальности не может быть установлен членами Ассоциации и Ассоциацией, в отношении следующей информации:

- содержащейся в учредительных документах юридического лица, документах, подтверждающих факт внесения записей о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях в соответствующие государственные реестры;

- содержащейся в документах, дающих право на осуществление предпринимательской деятельности;

- о составе имущества государственного или муниципального унитарного предприятия, государственного учреждения и об использовании ими средств соответствующих бюджетов;

- о загрязнении окружающей среды, состоянии противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической и радиационной обстановке, безопасности пищевых продуктов и других факторах, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасного функционирования производственных объектов, безопасности каждого гражданина и безопасности населения в целом;

- о численности, о составе работников, форме их работы, о системе оплаты труда, об уплате налогов и взносов во внебюджетные фонды, об условиях труда, в том числе об охране труда, о показателях производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, о наличии свободных рабочих мест, а также иной информации, содержащейся в трудовых договорах и должностных инструкциях работников;

- об образовании, повышении квалификации, аттестации, независимой оценке квалификации работников;

- о задолженности работодателей по выплате заработной платы и по иным социальным выплатам;

- о нарушениях законодательства Российской Федерации и фактах привлечения к ответственности за совершение этих нарушений;

- об участии в конкурентных способах заключения договоров, о результатах такого участия;

- о заключении, исполнении и прекращении любых договоров строительного подряда;
- о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица;
- информации, обязательность раскрытия которой или недопустимость ограничения доступа к которой установлена законодательством Российской Федерации.

3.4. В целях охраны конфиденциальной информации о деятельности Ассоциации и ее членов лица, имеющие доступ к ней, обязаны:

- строго хранить сведения, отнесенные к конфиденциальной информации, и соблюдать порядок обращения с материалами, содержащими конфиденциальную информацию;
- сообщать Исполнительному директору о случаях попыток посторонних физических или юридических лиц получить сведения, составляющие конфиденциальную информацию;
- сообщать Исполнительному директору об утрате или недостатке документов, содержащих конфиденциальную информацию о деятельности Ассоциации и ее членов, ключей от сейфов (хранилища), печатей, удостоверений, и т.п.

3.5. Ответственным за обеспечение надлежащих условий охраны конфиденциальной информации в Ассоциации является Исполнительный директор.

#### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕПРАВОМЕРНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АССОЦИАЦИИ И ЕЕ ЧЛЕНОВ**

Работники Исполнительной дирекции, члены Правления и специализированных органов Ассоциации за разглашение и неправомерное использование конфиденциальной информации о деятельности Ассоциации и ее членов, ставшей известной им в силу служебного положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.