

УТВЕРЖДЕНО
Решением Общего собрания членов
Саморегулируемой организации
Межрегиональный союз проектировщиков
Протокол б/н от «07» июня 2017 г.

**Положение о
раскрытии информации
Саморегулируемой организации
Межрегиональный союз проектировщиков**

Москва
2017 год

СОДЕРЖАНИЕ:

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 саморегулируемой организации (СРО)
6. Обеспечение саморегулируемой организацией доступа к дополнительной информации о ее членах
7. Способы получения, использования, обработки, хранения и защиты информации саморегулируемой организации
8. Приложения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок обеспечения доступа к информации Саморегулируемой организации Межрегиональный союз проектировщиков (далее по тексту: Союз, СРО МРСП).

1.2. Положение принято в целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности СРО МРСП, 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 СРО по адресу в сети «Интернет» www.mrsp.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

3.1. **Адрес главной страницы сайта** - обозначение символами, служащее для адресации сайта в сети интернет и включающая в себя **доменное имя**,

права на которое принадлежат СРО МРСП, и специальные символы, определенные владельцем сайта.

3.2. 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 МРСП.

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

3.11. Реестр членов саморегулируемой организации (далее «Реестр») - информационный ресурс, соответствующий требованиям закона и содержащий систематизированную информацию о членах СРО МРСП, 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 набора 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 СРО МРСП имеет полный адрес в сети интернет www.mrsp.ru.

4.2. Главная страница официального сайта содержит в своей верхней части:

- Полное наименование саморегулируемой организации;
- навигационное меню, содержащее гипертекстовые ссылки, выполненные в текстовой форме шрифтом, имеющим размер более 10 пикселей и цвет, не сливающийся с цветом фона, делится на следующие разделы официального сайта СРО:

4.2.1. **Раздел «О союзе»**, включает следующие подразделы:

- 4.2.1.1. Общая информация
- 4.2.1.2. Органы управления
- 4.2.1.3. Совет Союза
- 4.2.1.4. Команда МРСП
- 4.2.1.5. Комитеты и комиссии
- 4.2.1.6. Документы и положения
- 4.2.1.7. Требования к членам СРО
- 4.2.1.8. Страхование ответственности
- 4.2.1.9. Информация для надзорных органов
- 4.2.1.10. Календарь плановых проверок
- 4.2.1.11. Контакты
- 4.2.1.12. Страхование членов СРО МРСП

4.2.1.1. Общая информация включает в себя – краткая информация о Союзе и членах Союза.

4.2.1.2. Органы управления – графическая схема, показывающая взаимосвязь и структуру подчиненности всех функциональных подразделений Союза: Общее собрание членов, Президент, Совет Союза, Контрольный комитет, Дисциплинарный комитет, Третейский суд, Генеральный директор, Руководитель информационных проектов, Юридическая службы, Бухгалтерия, IT-обеспечение, Офис-менеджер и хозяйственная деятельность;

4.2.1.3. Совет Союза – включает в себя информацию о персональном составе членов правления Совета Союза.

4.2.1.4. Команда МРСП – включает в себя информацию о персональном составе и должностях сотрудников аппарата СРО МРСП.

4.2.1.5. Комитеты и комиссии – включает в себя информацию о контрольном и дисциплинарном комитетах и их составе.

4.2.1.6. Документы и положения включает в себя следующие разделы:

4.2.1.6.1. Негосударственная экспертиза для членов МРСП:

- Взносы в СРО. Бухгалтерский и налоговый учет ;
- Реестр наилучших доступных технологий (НДТ) по очистке сточных вод городов и поселений;
- Список должников по оплате членских взносов СРО МРСП;
- График плановых проверок на год;
- Разъяснение по содержанию вида работ «Организация подготовки проектной документации»;
- Разъяснение НОП по содержанию понятия генпроектировщик;
- Руководство по оплате членских взносов СРО МРСП;
- Реквизиты СРО МРСП для оплаты членских взносов;
- Результаты плановых проверок за предшествующие года;
- Аудиторские заключения о бухгалтерской отчетности СРО НП МРСП за предшествующие года;
- Годовая бухгалтерская отчетность;
- Отчеты о деятельности членов СРО НП МРСП за предыдущие года.

4.2.1.6.2. Учредительные документы:

- Устав СРО МРСП;
- Свидетельство МинЮста о государственной регистрации СРО МРСП;
- Свидетельство о постановке на учет СРО МРСП в налоговом органе;
- Свидетельство УФНС о государственной регистрации изменений в Устав СРО МРСП;
- Свидетельство УФНС о государственной регистрации.

4.2.1.6.3. Правила и Положения:

- Положение об Общем собрании СРО МРСП - документ устанавливающий условия и порядок организации деятельности общего собрания членов СРО МРСП;
- Положение о Совете Союза СРО МРСП - документ определяющий круг вопросов, входящих в компетенцию Совета Союза, порядок его формирования и осуществления им своей деятельности;

- **Положение о Генеральном директоре СРО МРСЦ** - документ устанавливающий компетенцию и порядок осуществления функций Генеральным директором;
- **Положение о Контрольном комитете СРО МРСЦ** - документ определяющий круг вопросов, входящих в компетенцию Контрольного комитета, порядок его формирования и осуществления им своей деятельности;
- **Положение о Дисциплинарном комитете СРО МРСЦ** - документ определяющий круг вопросов, входящих в компетенцию Дисциплинарного комитета, порядок его формирования и осуществления им своей деятельности;
- **Положение о филиале СРО МРСЦ** - документ определяющий компетенцию и сферу деятельности структурного подразделения;
- **Положение о членстве В СРО МРСЦ** - документ устанавливающий требования к условиям и порядку приема в члены Союза, условия и порядок прекращения членства в Союзе, права и обязанности членов Союза;
- **Положение о реестре членов СРО МРСЦ** - документ устанавливающий внесение сведений о члене Союза в реестр членов Союза и сроках внесения сведений;
- **Положение о Компенсационном фонде СРО МРСЦ** - документ определяющий порядок формирования компенсационного фонда, размещение и инвестирование средств компенсационного фонда, порядок и условия выплат из компенсационного фонда, возмещение средств компенсационного фонда и контроль за его состоянием;
- **Положение о членских взносах СРО МРСЦ** - документ, устанавливающий размеры вступительных взносов, членских взносов, целевых взносов и порядок их уплаты;
- **Правила страхования ответственности СРО МРСЦ** - документ, устанавливающий требования к страхованию членами саморегулируемой организации гражданской ответственности;
- **Дисциплинарный регламент СРО МРСЦ** - документ, устанавливающий систему мер дисциплинарного воздействия за несоблюдение членами СРО МРСЦ требований правил контроля, требований технических регламентов, требований принятых в Союзе стандартов.
- **Правила контроля СРО МРСЦ** - документ, устанавливающий правила контроля за соблюдением членами саморегулируемой организации требований к членам СРО, требований стандартов СРО МРСЦ и правил саморегулирования;
- **Положение о раскрытии информации** - документ, устанавливающий порядок обеспечения информационной открытости деятельности СРО и деятельности ее членов;

- **Положение о защите персональных данных работников СРО МРСП и работников – членов СРО МРСП** – документ, устанавливающий требования к получению, обработке персональных данных работника, установить гарантии их защиты, порядок хранения и использования, а также права работника по защите его персональных данных и ответственность работодателя за их охрану и защиту;
- **Инвестиционная декларация** – документ, устанавливающий порядок размещения и инвестирования средств компенсационного фонда.
- **Стандарт СРО МРСП. Общие требования к выполнению работ в области подготовки проектной документации** – документ, устанавливающий в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании требования к результатам и системе контроля;
- **Стандарт СРО МРСП. Технологические нормативы сброса сточных вод в водные объекты** – документ устанавливающий технологические нормативы сброса сточных вод в водные объекты.
- **Положение о Компенсационном фонде возмещения вреда СРО МРСП** - документ определяющий порядок формирования компенсационного фонда возмещения вреда, размещение и инвестирование средств компенсационного фонда возмещения вреда, порядок и условия выплат из компенсационного фонда возмещения вреда, исполнение средств компенсационного фонда возмещения вреда и контроль за его состоянием;
- **Положение о Компенсационном фонде обеспечения договорных обязательств СРО МРСП** - документ определяющий порядок формирования компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств, размещение и инвестирование средств компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств, порядок и условия выплат из компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств, исполнение средств компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств и контроль за его состоянием;
- **Положение о мерах дисциплинарного воздействия** – документ, устанавливающий систему мер дисциплинарного воздействия за несоблюдение членами СРО МРСП правил контроля, требований технических регламентов, требований принятых в Союзе стандартов.
- **Положение об анализе деятельности членов СРО МРСП** - документ, устанавливающий требования, направленные на обеспечение формирования обобщенных сведений о членах Союза, их актуализацию с целью осуществления функций Союза

4.2.1.6.4. Реестр:

- Реестр действующих членов СРО МРСП.

4.2.1.6.5. Протоколы Общих Собраний – в разделе содержатся скан-копии протоколов Общего Собрания членов Союза.

4.2.1.6.6. Протоколы заседаний Совета Союза – в разделе содержатся скан-копии протоколов Совета Союза.

4.2.1.7. Требования к членам СРО.

4.2.1.8. Страхование ответственности.

4.2.1.9. Информация для надзорных органов – содержит информацию о поданных исках и заявлениях, о размере компенсационного фонда, информация, о полном размере компенсационного фонда с указанием кредитных организаций, в которых размещены части компенсационного фонда, и размер этих частей, информация о выплатах из компенсационного фонда, аудиторское заключение за предыдущие года, годовая бухгалтерская отчетность, пояснительная записка к годовому отчету.

4.2.1.10. Календарь плановых проверок - список, отображающий в отношении всех членов СРО планируемые проверки на текущее полугодие.

(Пример формы плана проверок см. в приложении №2 , Блок информации №5).

4.2.1.11. Контакты – включает в себя адрес фактического местонахождения центрального офиса, телефон, факс, адрес электронной почты для связи.

4.2.2. Раздел «Участники» - представляет собой отдельную страницу сайта, отображающую сведения из реестра СРО МРСП о действующих членах саморегулируемой организации и лицах, прекративших свое членство. Форма представления информации, состав и группировка информации в логические блоки приведена в Приложении №2. Страница сайта со сведениями из реестра членов СРО МРСП имеет адрес в сети «Интернет» <http://www.mrsp.ru/uchastniki/>.

4.2.3. Раздел «Мероприятия» - содержит в себе календарь планируемых и проведенных мероприятий.

4.2.4. Раздел «Саморегулирование» включает в себя подразделы:

- **Общая информация;**
- **Новости;**
- **Законодательство;**
- **Нацобъединение;**
- **Вопрос к эксперту.**

4.2.5. Раздел «Спецпредложения» включает в себя подразделы:

- **Негосударственная экспертиза;**
- **Повышение квалификации;**
- **Коллективное страхование;**
- **Юридическая поддержка;**
- **САПР и информационные системы;**
- **Стандартизация и Сертификация.**

4.2.6. Раздел «Законодательство» включает в себя подразделы:

- **Саморегулирование;**
- **Проектирование;**
- **Техническое регулирование.**

4.2.7. Раздел «Вступить в СРО» включает в себя подразделы:

- **Условия членства;**
- **Членские взносы;**
- **Страхование ответственности;**
- **Документы для вступления.**

4.2.8. Раздел «Контакты».

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 www.mrsp.ru осуществляется на основе распространенных веб-обозревателей, в частности: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Internet Explorer. Доступ гарантируется при использовании актуальных официальных обновлений указанных веб-обозревателей. Официальные интернет-страницы, на которых можно скачать актуальные версии указанных веб-обозревателей доступны по следующим гиперссылкам:

- <https://www.google.ru/intl/ru/chrome/browser/>
- <http://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>
- <http://www.opera.com/ru/o/ie-simple>
- <http://windows.microsoft.com/ru-ru/internet-explorer/download-ier>

4.5. Для доступа к документам и информации на сайте www.mrsp.ru регистрация пользователей, ввод паролей или предоставление персональных данных не требуется.

4.6. Документы и информация, перечисленные в разделе 4.2, размещены на сайте www.mrsp.ru без применения шифрования и иных методов, не позволяющих осуществить ознакомление пользователя с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технологических средств, чем веб-обозреватель, и размещается на официальном сайте СРО МРСП в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя.

4.7. Документы Союза (п. 4.2.1.6.3. настоящего Положения), размещаются на сайте в виде текста непосредственно на странице сайта и приложенных электронных документов (файлов) в формате MicrosoftWord (doc, docx, rtf), 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), 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 официального сайта СРО в соответствии с п. 4.2.2. и Приложением №2. Для доступа к сведениям из реестра членов на сайте www.mrsp.ru 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.

4.13. Главная страница сайта содержит строку быстрого поиска, обеспечивающую нахождение сведений, содержащих искомое выражение, введенное в поисковое окно, среди текстовой информации размещенной непосредственно на страницах сайта и среди заголовков электронных документов (названий файлов). Найденная информация выводится в порядке

соответствия поисковому запросу. Поиск по содержимому электронных документов на сайте не производится.

4.14. Раздел сайта «О союзе» содержит навигационное меню, позволяющее пользователю указать конкретный подраздел из числа указанных в п. 4.2.1., в котором пользователь может выбрать конкретное наименование сведений и осуществить поиск.

4.15. Технологическое исполнение сайта, используемые меню навигации, все пункты меню и гиперссылки официального сайта СРО МРСП оптимизированы для использования сайта на электронных вычислительных машинах с разрешением не менее 1024 точек по горизонтали экрана.

4.16. В целях защиты информации, размещенной на сайте СРО МРСП, 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 и электронных документов (файлов), а так же история изменений информации, размещаемой в реестре членов СРО;
- d. ежемесячное копирование всей размещенной на официальном сайте СРО информации и электронных журналов учета операций на

резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

- е. хранение резервных материальных носителей с ежемесячными копиями всей размещенной на официальном сайте СРО информации – не менее трех лет.

4.17. 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.

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

4.19. СРО МРСП 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 при первом открытии страницы (п. 4.2.2. Положения).

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

5.3. Не допускается разделение сведений, содержащихся в реестре на несколько отдельных разделов по каким-либо признакам, включая статус членства, специализации и иные возможные критерии.

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

5.5. Реестр имеет функции быстрого отбора по следующим параметрам:

- порядковый номер члена СРО;
- наименование или фрагмент наименования члена СРО;
- ИНН члена СРО;
- город места нахождения ЮЛ / фактического осуществления деятельности ИП;
- организационно-правовая форма;
- статус членства в СРО - состоит в СРО, исключен;
- статус Договора страхования ответственности - действует, истекает, отсутствует;
- портфолио.

6. Размещение дополнительной информации о членах СРО МРСП

6.1. Наряду с раскрытием информации, установленной п.п. 4 и 5 настоящего Положения, СРО МРСП раскрывает дополнительную информацию о своей деятельности и деятельности своих членов.

6.2. Перечень дополнительной информации о членах СРО МРСП, подлежащей раскрытию содержит:

6.2.2. Сведения об опыте профессиональной деятельности и специализации члена СРО;

6.2.3. Сведения об оплаченном взносе в компенсационный фонд;

6.2.4. Дата государственной регистрации;

6.2.5. № Протокола о приеме в СРО;

6.2.6. Адрес электронной почты;

6.2.7. Контактный телефон;

6.2.8. Стоимость работ по одному договору;

6.2.9. Сведения об осуществлении подготовки проектной документации на особо опасным и технически сложным и/или уникальных объектах;

6.2.10. Информация о всех свидетельствах о допуске, которые были выданы ранее члену СРО;

6.2.11. Информация о всех страховых полисах, которые были представлены в Союз;

6.2.13. Информация с результатами проведенных плановых проверках;

6.3. Документы и информация подлежат раскрытию в отношении всех членов СРО МРСП.

7. Способы получения, использования, обработки, хранения и защиты информации

7.1. Получение информации и ее верификация

7.1.1. Члены СРО МРСП предоставляют информацию, в том числе, подлежащую раскрытию, одним из следующих способов:

7.1.1.1. в виде копий на бумажном носителе, удостоверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.1.1.2. в виде электронных документов на цифровых носителях или посредством передачи через информационно - коммуникационную сеть интернет, с обязательным последующим предоставлением документов на бумажном носителе.

7.2. Обработка персональных данных

7.2.1. Члены СРО МРСП - индивидуальные предприниматели дают согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства при вступлении в СРО.

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

7.2.3. 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.

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

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

7.3.1. СРО МРСП 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 электронном виде в процессе деятельности СРО.

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

7.3.3. Союз предоставляет заверенные копии документов из архива по письменному мотивированному запросу заинтересованных лиц, а также по запросу государственных органов в случаях, определенных законодательством.

7.3.4. Документы в бумажном виде хранятся следующим образом: в сейфах расположенных по месту фактического нахождения Союза.

7.3.5. Сведения и документы, полученные и созданные в электронном виде в процессе деятельности, хранятся в виде архивных копий файлов и баз данных, содержащих указанную информацию, в соответствии с п. 4.16.

7.3.6. Архивные копии сведений и документов в электронном виде сохраняются на съемных цифровых носителях. Одна полная копия файлов и сведений в виде архива базы данных сохраняется на одном цифровом носителе соответствующего объема. Разделение одной полной копии данных на несколько носителей не допускается.

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

7.3.9. Мерами технической защиты информации, применяемыми в СРО МРСП, 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.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с 01.07.2017 г.

8.2. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи считаются утратившими силу, и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Союза руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

Приложение №1 Структура разделов сайта, содержащих раскрываемую информацию (Карта сайта)

ГЛАВНАЯ СТАРНИЦА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

О союзе:

- Общая информация;
- Органы управления;
- Совет Союза;
- Команда МРСП;
- Комитеты и комиссии;
- Документы и положения;
- Требования к членам СРО;
- Страхование ответственности;
- Информация для надзорных органов;
- Календарь плановых проверок;
- Контакты
- Страхование членов СРО МРСП

Участники

Мероприятия

Саморегулирование:

- Общая информация;
- Новости;
- Законодательство;
- Нацобъединение;
- Вопрос к эксперту.

Спецпредложения:

- Негосударственная экспертиза;
- Повышение квалификации;

- Коллективное страхование;
- Юридическая поддержка;
- САПР и информационные системы;
- Стандартизация и Сертификация.

Законодательство:

- Саморегулирование;
- Проектирование;
- Техническое регулирование.

Вступить в СРО:

- Условия членства;
- Членские взносы;
- Страхование ответственности;
- Документы для вступления.

Контакты

Форма отображения сведений, содержащихся в реестре членов СРО и группировка информации на логические блоки при ее раскрытии

Блок информации 1:

Главный список членов СРО Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Размещается на странице сайта со сведениями из реестра членов СРО в соответствии с п. 4.2.2. Содержит следующую информацию в приведенном порядке:

Статус членства	Регистрационный номер члена СРО	Сокращенное наименование ФИО члена СРО	ОПФ	ИНН	Город	Наличие портфолио и количество записей	Страховой полис
В СРО	1	<u>«Мосводоканал НИИпроект»</u>	ОАО	77018677 71	Москва	<u>нет</u>	<u>действует</u>
Исключен	10	<u>«ЛИТ»</u>	ЗАО	77187149 99	Москва	нет	нет

Блок информации 2:

Блок общих сведений, идентификационная и контактная информация о конкретном юридическом лице и/или индивидуальном предпринимателе.

Переход в блок осуществляется по гиперссылке из главного списка членов СРО. Содержит следующую информацию в приведенном порядке:

- сокращенное наименование члена СРО (ФИО индивидуального предпринимателя);
- ИНН;
- ОГРН / ОГРНИП;

- дата государственной регистрации;
- организационно-правовая форма;
- адрес местонахождения;
- регистрационный номер в реестре членов СРО;
- дата регистрации в реестре членов СРО;
- номер протокола с решением о приеме в СРО;
- сведения о соответствии;
- действующий полис страхования;
- размер оплаченного взноса в Компенсационный Фонд возмещения вреда СРО;
- размер оплаченного взноса в Компенсационный Фонд обеспечения договорных обязательств СРО;
- стоимость работ по одному договору;
- контактные телефоны;
- электронная почта;
- веб-сайт;
- исполнительный орган;
- дополнительная информация;
- добавление работника;
- Гиперссылки для перехода к блокам информации №№ 1,3,4,5,6,7

Блок информации 3:

Блок сведений о архивных Свидетельствах о допуске к работам.

Переход в блок осуществляется по гиперссылке из главного списка членов СРО и/или блоков №№ 1,2,4,5, 6, 7. Содержит следующую информацию:

- статус Свидетельства;
- номер свидетельства;
- дата выдачи;
- протокол;

- файлы.
- Гиперссылки для перехода к блокам информации №№ 1,2,4,5,6,7

Блок информации 4:

Блок Сведений о Договорах страхования гражданской ответственности члена СРО.

Переход в блок осуществляется по гиперссылке из блоков №№ 1,2,3,4,6,7.

Содержит следующую информацию:

- статус;
- номер полиса;
- срок действия;
- страхования сумма;
- страховщик;
- файлы.
- Гиперссылки для перехода к блокам информации №№ 1,2,3,4,6,7

Блок информации 5: Сведения о проведенных проверках:

Блок Сведений о планируемых в течение года и проведенных за предшествующие 2 года проверках в отношении конкретного члена СРО.

Переход в блок осуществляется по гиперссылке из блоков №№ 1,2,3,4,5,7.

Содержит следующую информацию в приведенном порядке:

- вид планируемой/проведенной проверки (плановая/внеплановая);
- дата завершения проверки;
- результат проверки;
- примененная мера дисциплинарного воздействия и дата устранения нарушений;
- исполнение решения Дисциплинарного органа (устранено/не устранено).