

**АССОЦИАЦИЯ
САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОТРАСЛЕВОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
РАБОТОДАТЕЛЕЙ
«ГИЛЬДИЯ СТРОИТЕЛЕЙ СЕВЕРО-КАВКАЗСКОГО
ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА»**

(АССОЦИАЦИЯ СРО МООР «ГС СКФО»)



ПОЛОЖЕНИЕ

**О РАБОТЕ ОРГАНОВ АССОЦИАЦИИ С
КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ,
ПОЛУЧЕННОЙ ОТ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ**

МАХАЧКАЛА 2019 г.

1.	РАЗРАБОТАНО	Исполнительной дирекцией Ассоциации СРО «ГС СКФО»
2.	ПРЕДСТАВЛЕНО НА РАССМОТРЕНИЕ В СОВЕТ	Генеральным директором Ассоциации СРО «ГС СКФО»
3.	УТВЕРЖДЕНО	Решением Совета Ассоциации СРО "Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа" (Протокол № 310 от 20.06.2019 года).
4.	ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН	Вводится впервые.
5.	ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ	По истечении десяти дней со дня принятия (утверждения) коллегиальным органом – Советом Ассоциации, но не ранее дня внесения сведений о них в государственный реестр саморегулируемых организаций основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Принципы работы с информацией	4
3.	Получение информации	4
4.	Использование информации	5
5.	Доступ к информации о деятельности Ассоциации и его членов	5
6.	Обработка информации	6
7.	Хранение информации	7
8.	Защита информации	7
9.	Обязанности должностных лиц и работников Ассоциации	7
10.	Ответственность	8
11.	Заключительные положения	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» и действующего законодательства Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает принципы работы в Ассоциации Саморегулируемой организации Межрегионального отраслевого объединения работодателей «Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа» (далее по тексту - Ассоциация) с информацией, устанавливает порядок получения, использования, обработки, хранения и защиты информации, а также вопросы ответственности.

1.3. Под информацией в соответствии с настоящим Положением понимается вся получаемая от членов Ассоциации информация на бумажных или электронных носителях, содержащая сведения о члене Ассоциации.

2. ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ С ИНФОРМАЦИЕЙ

2.1. Работа с информацией в Ассоциации осуществляется способами, исключающими неправомерное ее использование работниками Ассоциации и возможность причинения морального вреда и (или) имущественного ущерба членам Ассоциации или создающие умышленное намерение для причинения такого вреда и (или) ущерба.

2.2. Раскрываемая Ассоциацией информация должна быть доступна наибольшему числу потребителей произведенных членами Ассоциации товаров (работ, услуг) и иным заинтересованным лицам.

2.3. Работа с информацией в Ассоциации не должна допускать возникновение конфликта интересов Ассоциации и интересов его членов.

2.4. Работа с информацией в Ассоциации направлена на повышение качества саморегулирования и достижения информационной открытости деятельности Ассоциации и членов Ассоциации.

3. ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Ассоциация вправе получать информацию от членов Ассоциации в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации.

3.2. Основаниями для получения информации от членов Ассоциации являются:

- плановые или внеплановые проверки членов Ассоциации, проводимые Ассоциацией;

- жалобы на действия членов Ассоциации и дела о нарушении членами Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации, рассматриваемые Дисциплинарной комиссией Ассоциации;

- установленные в Ассоциации требования, касающиеся предоставления периодической отчетности членами Ассоциации;

- иные основания, установленные законодательством, Уставом и внутренними документами Ассоциации.

4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ

4.1. Перечень лиц Ассоциации, допущенных к работе с информацией о членах Ассоциации, устанавливается внутренними документами Ассоциации.

К ним, в частности, относятся:

- Президент и члены Совета Ассоциации;

- Генеральный директор Ассоциации;

- начальники отделов исполнительного органа Ассоциации;

- члены комиссий Ассоциации, осуществляющих проверки;

- члены Дисциплинарной комиссии Ассоциации;

- работники Ассоциации, на которых непосредственно возложены обязанности по приему, доставке, хранению и размещению информации в средствах массовой информации и на сайте Ассоциации в сети Интернет.

Доступ иных лиц к информации о членах Ассоциации допускается по решению органов управления Ассоциации, с соблюдением установленного в Ассоциации режима работы с указанной информацией.

4.2. Копирование информации о членах Ассоциации, не относящейся к информации для сайта Ассоциации, не допускается, за исключением случаев, установленных внутренними документами Ассоциации, и производится с письменного разрешения Президента или Генерального директора Ассоциации.

5. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АССОЦИАЦИИ И ЕГО ЧЛЕНОВ

5.1. Ассоциация обеспечивает доступ к информации о своей деятельности и деятельности своих членов путем размещения на своем сайте в сети "Интернет" следующей информации и документов:

- наименование, адрес (место нахождения) и номера контактных телефонов Ассоциации;
- наименование, адрес и номера контактных телефонов органа надзора за Ассоциацией;
- наименование, адрес (место нахождения) и номера контактных телефонов некоммерческих организаций, членом которых является Ассоциация;
- реестр членов Ассоциации;
- размер и порядок формирования компенсационных фондов Ассоциации;
- перечень выплат из средств компенсационного фонда, осуществленных по обязательствам членов Ассоциации;
- размеры вступительного и регулярных членских взносов и порядок их уплаты;
- документы, принятые Общим Собранием членов Ассоциации и Советом Ассоциации;
- состав Совета Ассоциации и иных созданных Ассоциацией органов;
- руководители исполнительного органа Ассоциации.

5.2. Ассоциация обязана обеспечить доступ к информации, предусмотренной федеральными законами.

5.3. Ассоциация предоставляет информацию в федеральные органы исполнительной власти, орган надзора за саморегулируемыми организациями (ФС РТН) и в Национальное объединение саморегулируемых организаций (НОСТРОЙ) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. ОБРАБОТКА ИНФОРМАЦИИ

6.1. Полученная от членов Ассоциации информация подлежит первоначальной регистрации в качестве входящей корреспонденции специально назначенным работником Ассоциации и передается по назначению.

6.2. Информация о члене Ассоциации, подлежащая размещению в средствах массовой информации и на сайте Ассоциации в сети Интернет, передается работнику Ассоциации, ответственному за работу с сайтом.

7. ХРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

7.1. Ассоциация обеспечивает надлежащие условия для хранения информации, получаемой от членов Ассоциации в процессе осуществления Ассоциацией текущей деятельности.

7.2. Хранение информации о членах Ассоциации осуществляется должностными лицами и работниками Ассоциации в соответствии с требованиями, установленными внутренними документами Ассоциации.

7.3. При хранении информации о членах Ассоциации в Ассоциации могут использоваться технические средства обработки и хранения информации.

8. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ

8.1. Защите подлежит полученная от членов Ассоциации информация, не относящаяся к открытой информации, и не предназначенная для размещения на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет.

8.2. Ассоциация принимает меры по обеспечению защиты полученной от членов Ассоциации информации от неправомерного доступа посредством:

- введения режима конфиденциальности в отношении полученной от членов Ассоциации информации;
- предотвращения несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;
- предупреждения возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;
- недопущения воздействия посторонних лиц на технические средства обработки и хранения информации;
- постоянного контроля за обеспечением уровня защиты информации.

9. ОБЯЗАННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ АССОЦИАЦИИ

9.1. Члены органов управления и специализированных органов Ассоциации, должностные лица и работники исполнительной дирекции Ассоциации обязаны строго соблюдать требования настоящего Положения, а также требования внутренних документов Ассоциации, касающиеся вопросов работы с информацией в Ассоциации.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Органы, должностные лица и работники исполнительной дирекции Ассоциации несут ответственность за нарушение порядка работы с информацией о членах Ассоциации, установленного настоящим Положением и другими внутренними документами Ассоциации, в соответствии с действующим законодательством, Уставом и внутренними документами Ассоциации.

10.2. Ассоциация несет перед членами Ассоциации ответственность за действия работников Ассоциации, связанные с неправомерным использованием информации, ставшей известной им в силу служебного положения.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение, изменения, внесенные в него, решение о признании настоящего Положения утратившим силу, вступают в силу по истечении десяти дней со дня принятия (утверждения) коллегиальным органом – Советом Ассоциации, но не ранее дня внесения сведений о них в государственный реестр саморегулируемых организаций в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

11.2. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия, Настоящее Положение подлежит размещению на сайте Ассоциации в сети “Интернет” – www.gilds.ru и направлению на бумажном носителе или в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанных Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в орган надзора за саморегулируемыми организациями в сфере строительства.

11.3. В случае если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации, установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то в этой части применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.

11.4. Внесение изменений в настоящее Положение производится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и внутренними документами Ассоциации.

11.5. После вступления в силу настоящего Положения признать утратившим силу Положение о _____, утвержденное решением Совета Ассоциации «Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа» (протокол № _____ от _____ года).