

УТВЕРЖДЕНО

Решением Общего собрания членов
СРО Союз частных предприятий в
сфере безопасности «Содружество
Миротворец»
(протокол № 5 от 16 ноября 2015 г.)

Положение о раскрытии информации Саморегулируемой организации Союз частных предприятий в сфере безопасности «Содружество Миротворец»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», а также Устава Саморегулируемой Союз частных предприятий в сфере безопасности «Содружество Миротворец» (далее – СРО).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения процесса раскрытия информации о деятельности СРО и её членов в объёме, определяемом нормативными актами, а также внутренними документами СРО.

1.3. Настоящее Положение обязательно к исполнению всеми членами, органами управления, структурными органами и подразделениями СРО.

2. Раскрытие информации

2.1. Раскрытие информации о деятельности СРО осуществляется путем её размещения на официальном сайте СРО в сети «Интернет».

2.2. СРО обязано раскрывать на своем официальном сайте следующую информацию:

2.2.1. Учредительные документы;

2.2.2. Стандарты и Правила, утвержденные СРО;

2.2.3. Положение о коллегиальном органе управления – Общем собрании членов СРО;

2.2.4. Положение о Контрольном отделе;

2.2.5. Положение о Дисциплинарном комитете;

2.2.6. Положения об иных органах и структурных подразделениях СРО;

2.2.7. Информацию о структуре и компетенции органов управления и специализированных органах СРО;

2.2.8. Реестр членов СРО;

2.2.9. Список лиц, членство которых в СРО прекращено по их инициативе, а также, лиц, исключенных из СРО за нарушение федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, стандартов и правил, регламентирующие порядок деятельности СРО;

2.2.10. Правила и условия приема в члены СРО, размер вступительных и членских взносов и порядок их внесения, дополнительные требования к порядку обеспечения имущественной ответственности членов СРО;

2.2.11. Информацию о размере и порядке формирования компенсационного фонда СРО, перечень выплат из средств этого фонда, осуществленных по обязательствам своих членов;

2.2.12. Информацию об условиях, о способах и порядке обеспечения ответственности членов СРО перед потребителями произведенных ими товаров (работ, услуг) и иными лицами;

2.2.13. Информацию о результатах проверок деятельности членов СРО;

2.2.14. Информацию о решениях, принятых общим собранием членов СРО и постоянно действующим коллегиальным органом управления СРО;

2.2.15. Информацию о случаях привлечения членов СРО к ответственности за нарушение требований законодательства Российской Федерации в части осуществления предпринимательской или профессиональной деятельности, стандартов и правил СРО (при наличии такой информации);

2.2.16. Информацию о любых исках и заявлениях, поданных СРО в суды;

2.2.17. Информацию о результатах проведенных СРО проверок деятельности членов СРО;

2.2.18. Информацию о годовом бухгалтерском балансе СРО и результатах его аудита;

2.2.19. Наименование, адрес (место нахождения) и номера контактных телефонов СРО;

2.2.20. Иную предусмотренную федеральными законами и СРО информацию.

3. Способы раскрытия и предоставления информации

3.1. Основным способом раскрытия информации СРО является публикация на сайте СРО в сети Интернет.

СРО обязано разместить на официальном сайте в сети «Интернет» все изменения, внесенные в документы, не позднее 3-х рабочих дней с момента, когда такие изменения были приняты, произошли или стали известны СРО.

3.2. Интернет-сайт СРО должен обеспечивать:

3.2.1. Реализацию прав заинтересованных лиц на доступ к информации, подлежащей раскрытию СРО;

3.2.2. Доведение до заинтересованных лиц (пользователей) объективной и достоверной информации о деятельности СРО.

3.3. Информация о СРО доводится до заинтересованных пользователей также путем:

3.3.1. Опубликования информации в печатных изданиях;

3.3.2. Опубликования информации в брошюрах и буклетах;

3.3.3. Проведения встреч с заинтересованными лицами, участия в семинарах и конференциях.

3.4. СРО вправе размещать на интернет-сайте:

3.4.1. Атрибуты символики СРО;

3.4.2. Материалы (документы), информирующие о результатах деятельности СРО, не входящие в состав информации, подлежащей обязательному раскрытию СРО;

3.4.3. Информационные материалы, касающиеся сферы деятельности СРО;

3.4.4. Электронные версии специальной литературы и специальных изданий;

3.4.5. Информация о взаимодействии СРО с другими общественными организациями.

4. Порядок предоставления информации членами СРО и публикация информации о членах СРО

4.1. Все члены СРО обязаны предоставлять в СРО информацию о своей деятельности в объеме и порядке, определенном настоящим Положением.

4.2. Вся информация предоставляется как на бумажном носителе с собственноручной подписью и расшифровкой подписи члена СРО, так и в электронном виде (текстовые файлы формата MS Word или аналогичные по установленной форме).

4.3. Информация представляется на электронную почту СРО.

4.4. Информация предоставляется в следующем объеме:

4.4.1. Полное наименование организации члена СРО;

4.4.2. ОГРН и дата присвоения;

4.4.3. Должность и ФИО руководителя;

4.4.4. Контактная информация, включающая почтовый адрес, контактные телефоны и официальный адрес электронной почты организации;

4.4.5. Перечень видов осуществляемой деятельности.

4.5. Сведения о любых изменениях информации должны быть представлены членом СРО в СРО в срок не позднее 5 календарных дней с момента, когда изменения произошли, либо были официально зарегистрированы.

4.6. При проведении плановых и внеплановых проверок членов СРО, а также иных мероприятий, уполномоченными лицами соответствующих органов СРО может производиться проверка достоверности полученной от членов СРО информации, но только в том случае, если данная информация входит в состав проверяемой информации в ходе конкретного мероприятия.

4.7. В случае выявления недостоверности предоставленной членами СРО информации, ответственное лицо вправе передать соответствующие материалы для рассмотрения в дисциплинарную комиссию СРО.

5. Предоставление информации, содержащейся в Реестре членов СРО по запросам физических и юридических лиц

5.1. Реестр членов СРО является открытым документом и размещается в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения.

5.2. Заинтересованные физические и юридические лица (далее – Заявители) имеют право получать официальную информацию о конкретных членах СРО, содержащуюся в реестре членов СРО в объеме, определенном требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и внутренними документами СРО.

5.3. Информация предоставляется Заявителю по официальному запросу, содержащему точное указание наименования организации.

5.4. Запрос о предоставлении информации из Реестра членов СРО должен включать в себя информацию о лице, подающем заявление (включая фамилию, имя, отчество, название организации – для юридических лиц,

наименование органа, из которого поступил запрос, контактную информацию), причины и основания подачи данного заявления. В случае предоставления запроса в письменном виде запрос от имени юридического лица должен быть подписан лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа, либо его уполномоченным представителем при представлении документа, подтверждающего наличие такого полномочия, и содержать печать данного юридического лица. Запрос от физического лица должен быть подписан этим физическим лицом, запрос от имени государственного органа должен быть подписан уполномоченным лицом и содержать печать данного органа. Запрос предоставляется непосредственно в адрес СРО или по почте с уведомлением о получении и в установленном порядке регистрируется СРО в реестре входящей корреспонденции с присвоением входящего номера и даты регистрации.

5.5. СРО обязано предоставить ответ на запрос о предоставлении информации в письменном виде за подписью лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа СРО или иного сотрудника СРО, на которого возложена обязанность по предоставлению информации, с заверением печатью СРО.

5.6. Ответ на запрос должен быть направлен СРО не более семи календарных дней со дня поступления указанного запроса. Ответ на запрос оформляется в форме выписки из реестра СРО.

5.7. Ответ на запрос направляется заказным письмом по адресу, указанному в запросе, или непосредственно лицу, направившему запрос, либо его представителю, под расписку. В случае получения ответа представителем, документ, подлинник документа, подтверждающего полномочия, остается в СРО.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Общим собранием членом СРО в порядке, установленном Уставом и Общим собранием СРО.