

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием членов
Некоммерческого партнерства
Саморегулируемая организация кредитных
потребительских кооперативов
«Центральное Кредитное Объединение»
Протокол № 1 от «25» июня 2014 г.

Положение о раскрытии информации
Некоммерческого партнерства Саморегулируемая
организация кредитных потребительских кооперативов
«Центральное Кредитное Объединение»

г. Москва

2014 г.

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Законодательство, использованное при разработке Положения.....	3
3. Понятия, используемые в Положении	3
4. Ведение официального сайта саморегулируемой организации	5
5. Размещение сведений, содержащихся в реестре членов СРО.....	11
6. Способы получения, использования, обработки, хранения и защиты информации.....	11
7. Сроки размещения информации.....	13
8. Заключительные положения	13
Приложение №1	14
Приложение №2	15

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок обеспечения доступа к информации Некоммерческого партнерства Саморегулируемая организация кредитных потребительских кооперативов «Центральное Кредитное Объединение» (далее по тексту: «СРО»).

1.2. Положение принято в целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности СРО, а также о ее членах для 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.

2. Законодательство, использованное при разработке Положения

2.1. Федеральный закон №190-ФЗ от 18.07.2009 «О кредитной кооперации».

2.2. Федеральный закон №315-ФЗ от 01.12.2007 «О саморегулируемых организациях».

2.3. Федеральный закон №149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

2.4. Федеральный закон №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

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, 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-страниц, переход на которые возможен по явно видимым гипертекстовым ссылкам, объединенных в информационной системе под одним доменным именем, права на которое принадлежат СРО.

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, а также сведения о лицах, прекративших свое 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 имеет полный адрес в сети интернет <http://nppcca.ru/>.

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

4.2.1. Фирменный знак (логотип) СРО;

4.2.2. Полное наименование СРО в соответствии с учредительными документами;

4.2.3. Номер СРО в государственном реестре саморегулируемых организаций, являющийся гиперссылкой на соответствующую запись о саморегулируемой организации в государственном реестре саморегулируемых организаций, и дату регистрации в государственном реестре саморегулируемых организаций;

4.2.4. Навигационное меню, содержащее гипертекстовые ссылки, выполненные в текстовой форме шрифтом, имеющим размер более 10 пикселей и цвет, не сливающийся с цветом фона, на следующие разделы официального сайта СРО;

4.2.5. Гипертекстовая ссылка «Карта сайта». Структура обязательных разделов сайта, содержащих раскрываемую информацию (Карта сайта), приведена в Приложении №1;

4.2.6. иные текстовые и информационные блоки не противоречащие законодательству РФ.

4.3. Навигационное меню должно содержать обязательные разделы:

4.3.1. Раздел «**О СРО**», включающий следующие подразделы:

4.3.1.1. Управление СРО – структура органов СРО, графическая схема, показывающая взаимосвязь и структуру подчиненности всех функциональных подразделений СРО: общее собрание членов, постоянно действующий коллегиальный орган управления, исполнительный орган, контрольный орган, дисциплинарный орган.

4.3.1.2. Правила вступления в СРО, размеры вступительных взносов, членских взносов и порядок их уплаты.

4.3.1.3. Формирование и использование имущества СРО.

4.3.2. Раздел «**Раскрытие информации**», включающий следующие подразделы:

4.3.2.1. Документы СРО:

- 4.3.2.1.1. Учредительные документы СРО;
- 4.3.2.1.2. Положение об органах управления СРО;
- 4.3.2.1.3. Положение о Контрольном комитете;
- 4.3.2.1.4. Положение о Дисциплинарном комитете;
- 4.3.2.1.5. Положение о членстве в СРО;
- 4.3.2.1.6. Правила и Стандарты СРО;
- 4.3.2.1.7. Порядок осуществления контроля за соблюдением членами СРО требований стандартов и правил СРО;
- 4.3.2.1.8. Порядок применения мер дисциплинарного воздействия в отношении членов СРО;
- 4.3.2.1.9. Положение о раскрытии информации;
- 4.3.2.1.10. Положение о порядке формирования и использования имущества СРО;
- 4.3.2.1.11. Порядок размещения средств компенсационного фонда в целях их сохранения и прироста, направления их размещения (инвестиционная декларация);
- 4.3.2.1.12. Правила обеспечения имущественной ответственности.

4.3.2.2. Органы управления и Специализированные органы – количественный и персональный состав:

- 4.3.2.2.1. Совет СРО – постоянно действующий коллегиальный орган управления СРО, с указанием штатных должностей членов, в том числе независимых членов, по основному месту работы;
- 4.3.2.2.2. Исполнительный орган – сведения о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа;
- 4.3.2.2.3. Контрольный орган;
- 4.3.2.2.4. Дисциплинарный орган.

4.3.2.3. Решение Органов управления и Специализированных органов – за весь период деятельности СРО:

- 4.3.2.3.1. Решения Общего собрания;
- 4.3.2.3.2. Решения Совета;
- 4.3.2.3.3. Решения Контрольного комитета;
- 4.3.2.3.4. Решения Дисциплинарного комитета.

4.3.2.4. Обеспечение имущественной ответственности членов

- 4.3.2.4.1. Компенсационный фонд – информация о составе и стоимости имущества фонда, актуализированная на 1 число каждого квартала, о полном размере компенсационного фонда с указанием кредитных организаций, в которых размещены части компенсационного фонда, и размер этих частей.
- 4.3.2.4.2. Информацию об управляющей компании, с которой СРО заключен договор (ее наименование, место нахождения, информацию об имеющейся лицензии, номера контактных телефонов);
- 4.3.2.4.3. Информацию о специализированном депозитари, с которым СРО заключен договор (его наименование, место нахождения, информацию об имеющейся лицензии, номера контактных телефонов);
- 4.3.2.4.4. Выплаты из Компенсационного фонда.
- 4.3.2.5. Годовая бухгалтерская (финансовую) отчетность – за весь период деятельности СРО:
- 4.3.2.5.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность;
- 4.3.2.5.2. Аудиторские заключения.
- 4.3.2.6. Информацию об исках и о заявлениях, поданных СРО в суды:
- 4.3.2.6.1. Иски и заявления полученные – сведения о судебных исках, ответчиками по которым являются члены СРО и/или третьей стороной является само СРО. Заявления, поступившие в СРО о нарушениях, допущенных членами СРО;
- 4.3.2.6.2. Иски и заявления поданные – сведения о судебных исках и заявлениях, направленных на защиту членов СРО, поданных в судебные органы, органы государственной власти и местного самоуправления.
- 4.3.2.7. Прочая информация не противоречащая законодательству РФ.
- 4.3.3. Раздел **«Реестр членов СРО»**, представляющий собой отдельную страницу сайта, отображающую сведения из реестра СРО о действующих членах саморегулируемой организации и лицах, прекративших свое членство в СРО. Форма представления информации, состав и группировка информации в логические блоки приведена в Приложении №2.
- 4.3.4. Раздел **«Проверки членов СРО»**, представляющий собой отдельную страницу сайта, отображающую сведения в отношении всех членов СРО планируемые проверки на текущий год и проведенные проверки за предшествующие два года с указанием дат назначения и завершения проверки, сведений о наличии или отсутствии нарушений, примененными санкциями, отметками о состоянии устранения выявленных нарушений и возможностью получения документа в электронной форме (файла), содержащего сведения о проведенной проверке с указанием предметов проверки и выявленных

нарушений (Акт проверки). Форма представления информации, состав и группировка информации в логические блоки приведена в Приложении №2.

4.3.5. Раздел «**Контакты**», представляющий собой отдельную страницу сайта, отображающую следующую информацию:

4.3.5.1. Полное и сокращенное наименование СРО, место нахождения, номера контактных телефонов и адрес электронной почты;

4.3.5.2. Сведения о филиалах и представительствах СРО, с указанием их места нахождения, номера контактных телефонов и адрес электронной почты;

4.3.5.3. Наименование, адрес и номера контактных телефонов органа надзора – Банка России;

4.3.5.4. Полные и сокращенные наименования некоммерческих организаций, членом которых является СРО, места их нахождения, номера контактных телефонов и адреса электронной почты.

4.4. Документы и информация, перечисленные в разделе **4.3.** настоящего Положения круглосуточно доступны пользователям для получения, ознакомления без взимания платы и ограничений.

4.5. Доступ к информации на сайте СРО 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:

- Google Chrome: <https://www.google.ru/intl/ru/chrome/browser/>
- Mozilla Firefox: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>
- Opera: <http://www.opera.com/ru/o/ie-simple>
- Internet Explorer: <http://windows.microsoft.com/ru-ru/internet-explorer/download-ie>

4.6. Для доступа к документам и информации на сайте СРО регистрация пользователей, ввод паролей или предоставление персональных данных не требуется.

4.7. Документы и информация, перечисленные в разделе **4.3.** настоящего Положения размещены на сайте СРО 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 в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя.

4.8. Документы СРО (п. **4.3.2.1.** настоящего Положения), размещаются на сайте в виде текста непосредственно на странице сайта и приложенных электронных документов (файлов) в формате, Microsoft Word (doc, docx, rtf), Adobe Acrobat 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.

4.9. Решения, принятые общим собранием членов СРО и постоянно действующим коллегиальным органом управления СРО, размещаются в виде электронных документов (файлов) в формате, Microsoft Word (doc, docx, rtf), Adobe Acrobat 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 Adobe Acrobat со вставленным изображением (pdf), TIFF, JPEG (tif, jpg), разрешением не менее 200dpi.

4.10. 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 Adobe Acrobat со вставленным изображением (pdf), TIFF, JPEG (tif, jpg), разрешением не менее 200dpi.

4.11. Вся размещаемая информация на страницах сайта и размещаемые электронные документы (файлы) имеют индикацию даты и точного времени последнего изменения информации (размещения файла).

4.12. Доступ пользователя к сведениям, содержащимся в реестре членов СРО обеспечивается посредством создания на официальном сайте СРО отдельной веб-страницы официального сайта СРО. Для доступа к сведениям из реестра членов на сайте СРО регистрация пользователей, ввод паролей или предоставление персональных данных не требуется.

4.13. Документы и информация размещаются на официальном сайте СРО на русском языке.

4.13.1. Наименования иностранных юридических лиц и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием букв соответствующего иностранного алфавита.

4.14. 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 содержанию электронных документов на сайте не производится.

4.15. Раздел сайта «Раскрытие информации» содержит навигационное меню, позволяющее пользователю указать конкретный подраздел из числа указанных в п. **4.3.2.** настоящего

Положения, в котором пользователь может выбрать конкретное наименование сведений и осуществить поиск с возможностью указания диапазона дат последнего изменения информации.

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

4.17. В целях защиты информации, размещенной на сайте СРО, обеспечивается:

4.17.1. 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;

4.17.2. выдача паролей работникам СРО осуществляется путем составления письменного Акта получения доступа к размещению и изменению информации на сайте СРО. Акт получения доступа хранится по месту нахождения исполнительного органа СРО в течение всего срока работы работника и в течение трех лет по окончании этого срока.

4.17.3. размещение информации и документов производится только лично пользователями, имеющими соответствующие разрешения и авторизованными на сайте;

4.17.4. 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 виде текста непосредственно на страницах сайта и в реестре членов СРО;

4.17.5. ежемесячное копирование всей размещенной на официальном сайте СРО информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

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

4.18. 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.

4.19. В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей к официальному сайту СРО 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.

4.20. СРО 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.

5.2. Реестр содержит информацию обо всех членах СРО в едином списке, включая действующих членов СРО 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, виды осуществляемых работ, 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 члена СРО:

- 5.5.1. наименование или фрагмент наименования;
- 5.5.2. ИНН;
- 5.5.3. ОГРН;
- 5.5.4. город места нахождения;
- 5.5.5. статус членства в СРО - состоит в СРО, исключен;

5.6. Информация о члене СРО, содержащаяся в реестре членов СРО и отображаемая на официальном сайте СРО в составе сведений, содержащихся в реестре, доступна для получения в виде документа в электронной форме в одном из следующих форматов:

- 5.6.1. документы, содержащие текст: Microsoft Word (doc, docx, rtf), Adobe Acrobat с распознанным текстом (pdf);
- 5.6.2. документы, содержащие электронные таблицы: Microsoft Excel (xls,xlsx).

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

6.1. Получение информации и ее верификация:

- 6.1.1. Члены СРО предоставляют информацию, в том числе подлежащую раскрытию, в соответствии с Правилами и стандартами СРО, одним из следующих способов:

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

6.1.1.2. в виде электронных документов на цифровых носителях или посредством передачи через информационно - коммуникационную сеть интернет;

6.1.1.3. При передаче сведений в виде электронных документов такие документы передаются непосредственно в СРО или вносятся в информационную систему автоматизации деятельности СРО с использованием выданных кодов доступа к системе.

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

6.2.1. СРО обеспечивает архивное хранение документов, предоставляемых членами СРО и образующихся в процессе деятельности СРО:

6.2.1.1. Архивы документов в бумажной форме – для документов, полученных и созданных в бумажном виде;

6.2.1.2. Архивы документов и информации в электронном виде – для документов и сведений полученных и созданных в процессе деятельности СРО.

6.2.2. Доступ к архивам имеют лица, уполномоченные на это Приказом Директора СРО.

6.2.3. СРО предоставляет заверенные копии документов из Архива по письменному мотивированному запросу заинтересованных лиц, а также по запросу государственных органов в случаях, определенных законодательством.

6.2.4. 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. 4.17. настоящего Положения.

6.2.5. Архивные копии сведений и документов в электронном виде создаются отдельно для следующих групп информации:

6.2.5.1. Сведения и документы, определенные в п. **4.3.2.** настоящего Положения, включая журнал регистрации действий пользователей по внесению и изменению информации.

6.2.5.2. Сведения и документы, определенные в п. **4.3.3.** настоящего Положения, включая журнал регистрации действий пользователей по внесению и изменению информации в Реестр членов СРО.

6.2.6. 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.

6.2.7. Лицо, ответственное за хранение архивов документов и сведений в бумажном и электронном виде устанавливается Приказом Директора СРО.

6.2.8. Мерами технической защиты информации, применяемыми в СРО являются:

6.2.8.1. Обеспечение средствами ручного и/или автоматического пожаротушения мест размещения архивов документов в бумажном виде;

6.2.8.2. Хранение цифровых носителей с архивами документов и сведений в электронном виде вне зоны действия электромагнитных излучений;

6.2.8.3. Размещение и эксплуатация сайта СРО и системы автоматизации деятельности на серверах организаций, хранящих информацию в специализированных дата-центрах, расположенных на территории Российской Федерации, обеспечивающих надлежащую защиту от доступа посторонних лиц и повреждения компьютерного оборудования;

6.2.8.4. 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;

6.2.8.5. 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.

7. Сроки размещения информации

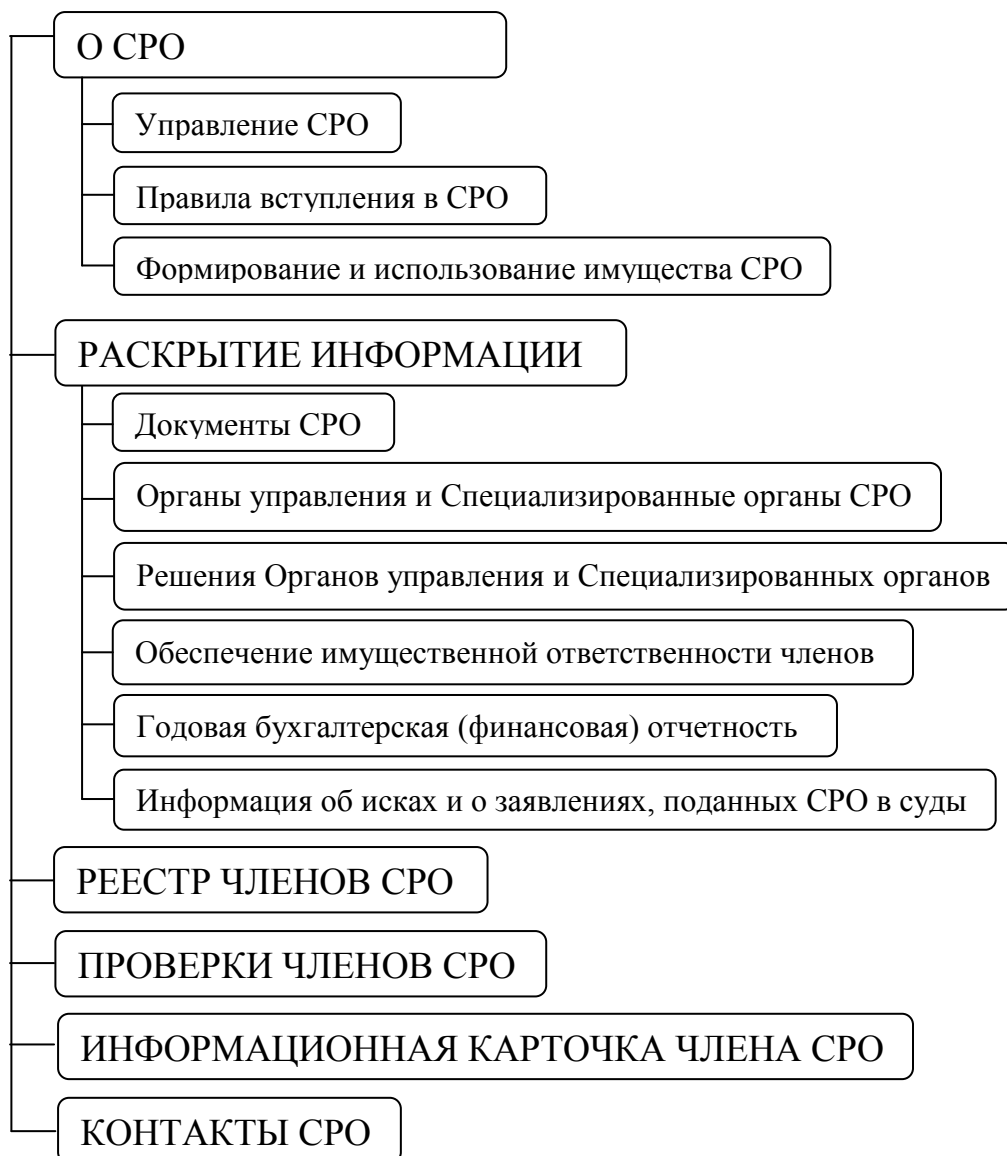
7.1. Любые изменения, внесенные в документы и информацию, указанные в пунктах 4.3.2., 4.3.3., 4.3.4. и 4.3.5. настоящего Положения, должны быть размещены на Официальном сайте в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем наступления события, повлекшего за собой такие изменения, если иной срок размещения таких изменений не установлен федеральным законом.

7.2. Информация, указанная в пункте 4.3.2.4.4. настоящего Положения, подлежит размещению на Официальном сайте ежеквартально не позднее чем в течение пяти рабочих дней с начала очередного квартала.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение, изменения, внесенные в него, решения о признании его утратившим силу считаются принятыми и вступает в силу с момента его утверждения Советом СРО.

Структура обязательных разделов сайта, содержащих раскрываемую информацию (Карта сайта):



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

Блок информации 1: «Реестр членов СРО»

Главный список членов СРО, размещенный на странице сайта со сведениями из реестра членов СРО, содержит следующую информацию в приведенном порядке:

Реестровый номер	Статус	Сокращенное наименование	ОГРН	Дата гос. регистрации	Регион	Город	Уровень
001	Действительный	КПК «ВЗАИМОПОМОЩЬ»	1057600571380	22.03.2005	Ярославская обл.	Ярославль	1
024	Исключенный	КПК «Созидание»	1110327005942	18.05.2011	Бурятия Респ	Улан-Удэ	1

Блок информации 2: «Общая информация»

Блок «Общая информация» - идентификационная и контактная информация о конкретном члене СРО. Переход в блок осуществляется по гиперссылке из главного списка членов СРО. Содержит следующую информацию в приведенном порядке:

- регистрационный номер в реестре членов СРО;
- Статус;
- ОГРН;
- ИНН;
- Федеральный округ;
- Полное наименование члена СРО;
- Сокращенное наименование члена СРО;
- Дата государственной регистрации;
- Уровень;
- Сведения о приеме в членства в СРО;
- Сведения об исключении из членов СРО;
- Адрес места нахождения;
- Должность и ФИО единоличного исполнительного органа/руководителя коллегиального исполнительного органа;
- Контактный телефон;
- Электронная почта;
- Интернет-сайт.

Блок информации 3: «Свидетельство»

Блок сведений о действующем Свидетельстве члена СРО. Содержит следующую информацию:

- статус Свидетельства (Действительный / Исключенный);

- Свидетельство в графическом формате в виде графического образа его оригинала Adobe Acrobat со вставленным изображением (pdf), TIFF, JPEG (tif, jpg), разрешением не менее 200dpi.

Блок информации 4: «Проверки»

Блок Сведений о планируемых в течение года и проведенных за предшествующие 2 года проверках в отношении конкретного члена СРО. Содержит следующую информацию в приведенном порядке:

- Реестровый номер;
- Сокращенное наименование члена СРО;
- Вид проверки (Плановая / Внеплановая);
- Статус проверки (Назначена / Завершена);
- Дата начала проверки;
- Дата завершения проверки;
- Результат проверки (Нарушения отсутствуют / Выявлены нарушения);
- Мера дисциплинарного воздействия (Нет / Предписание / Предупреждение / Исключение из СРО);
- Устранение - Исполнение решения Дисциплинарного органа (На контроле / Устранено / Не устранено);
- Дата устранения нарушений;
- Документ в электронной форме, содержащий сведения о проведенной проверке с указанием предметов проверки и выявленных нарушений (Акт проверки).

Таблица сведений о проведенных проверках:

Реестровый номер	Сокращенное наименование	Вид проверки	Статус	Дата начала	Дата завершения	Результат	Мера дисциплинарного воздействия	Устранение	Дата устранения	Акт проверки
001	КПК «ВЗАИМОПОМОЩЬ»	Плановая	Назначена	ДД.ММ. ГГГГ						
012	КПК «ЦЕНТР»	Внеплановая	Завершена	ДД.ММ. ГГГГ	ДД.ММ. ГГГГ	Нарушения отсутствуют	Нет			файл
004	КПК «Лидер»	Плановая	Завершена	ДД.ММ. ГГГГ	ДД.ММ. ГГГГ	Выявлены нарушения	Предписание	На контроле	ДД.ММ. ГГГГ	файл