

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Президиума  
Саморегулируемой организации  
Ассоциации «Строители Ульяновска»  
Протокол № 56 от 08 июля 2021 г.

**Положение  
о раскрытии информации Саморегулируемой организацией  
Ассоциацией «Строители Ульяновска»**

г. Ульяновск, 2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о раскрытии информации Саморегулируемой организацией Ассоциацией «Строители Ульяновска» (далее – Положение) разработано и применяется в соответствии с пп. 2 ч. 1 и ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок раскрытия информации, в том числе документов Саморегулируемой организации Ассоциации «Строители Ульяновска» (далее – Ассоциация), содержащих её политику в отношении обработки персональных данных, а также сведений о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие термины:

- общедоступная информация - информация, не требующая привилегий для доступа к ней или подлежащая раскрытию. Раскрытие информации, осуществленное третьими лицами, не освобождает Ассоциацию от обязательств по ее раскрытию в соответствии с требованиями настоящего Положения;

- раскрытие информации - обеспечение неограниченного доступа всем заинтересованным в этом лицам независимо от целей получения данной информации путем опубликования или иным образом в соответствии с процедурой, гарантирующей ее нахождение и получение. Для случаев сбора персональных данных с использованием информационно-телекоммуникационных сетей - путем опубликования и обеспечения возможности доступа к информации в соответствующей информационно-телекоммуникационной сети. Если иное не предусмотрено настоящим Положением, информация, подлежащая раскрытию в соответствии с настоящим Положением, должна раскрываться на русском языке. Раскрытой информацией признается информация, в отношении которой проведена процедура по ее раскрытию;

- предоставление информации - обеспечение ее доступности только субъекту персональных данных и определенному кругу лиц в соответствии с процедурой, гарантирующей ее нахождение и получение только этим кругом лиц (передача информации в рамках предоставления сведений для Национального реестра специалистов) . Предоставление информации не является ее раскрытием. В предоставляемой информации не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных;

- официальный сайт Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети - сайт в сети Интернет по адресу: [www.sro-uls.ru](http://www.sro-uls.ru).

1.4. Требования к официальному сайту Ассоциации (далее - сайт):

1.4.1. Технологические и программные средства для пользования сайтом должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

1.4.2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

1.4.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

1.4.4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта;

б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение информации, размещенной на сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

1.4.5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, или иностранных языках.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

1.4.6. Информация, раскрываемая на сайте, должна быть круглосуточно доступна пользователям для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

1.4.7. Вся раскрытая или предоставляемая информация должна быть доступна на сайте в течение сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.4.8. В случае возникновения технических, программных неполадок или иных проблем, влекущих невозможность доступа к сайту, Ассоциация в срок, не превышающий 24 часа с момента возобновления доступа к официальному сайту, обязан поместить на нем соответствующее объявление, которое должно содержать причину, дату и время прекращения доступа, а также дату и время возобновления доступа к информации.

1.4.9. В целях защиты предоставляемой информации Ассоциация обеспечивает:

а) применение средств электронной цифровой подписи или иных аналогов собственноручной подписи (при передачи сведений в НОСТРОЙ об изменениях, вносимых в реестр членов Ассоциации);

б) применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты;

в) ограничение доступа к техническим средствам и в служебные помещения;

г) контроль за целостностью информации и ее защиту от

несанкционированного изменения, копирования и уничтожения.

1.4.10. Ведение сайта поручено отделу реестра Ассоциации, сотрудники которого обучены работе с персональными данными и предупреждены об ответственности за нарушение установленных правил.

1.5. Ассоциация вправе изменить (скорректировать) раскрытую или предоставленную ранее информацию путем раскрытия или предоставления нового (другого) сообщения, которое должно содержать:

- указание на то, что оно доводится в порядке изменения (корректировки) прежде раскрытой или предоставленной информации;
- ссылку на прежде раскрытое сообщение;
- полный текст раскрытой или предоставленной информации с учетом внесенных изменений (корректировок).

1.6. При раскрытии или предоставлении информации Ассоциацией соблюдаются требования обеспечения конфиденциальности, установленные ст. 7 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", и меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, установленные ст. 19 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

1.7. Информация, подлежащая раскрытию, определяется приказом Генерального директора Ассоциации на основании Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

1.8. В целях организации раскрытия или предоставления информации Генеральный директор Ассоциации до начала обработки персональных данных назначает ответственное лицо.

1.8.1. Ответственное лицо получает указания непосредственно от Генерального директора Ассоциации и подотчетно ему.

1.8.2. Ответственное лицо осуществляет внутренний контроль за соблюдением Ассоциацией и её работниками законодательства Российской Федерации о раскрытии или предоставлении информации, в том числе требований к защите персональных данных.

1.8.3. Ответственное лицо дает обязательные к исполнению указания своим подчиненным и другим работникам, связанным с раскрытием или предоставлением информации.

1.8.4. Ответственное лицо утверждает формы, содержание, способы, время, места раскрытия информации.

1.9. Руководящими документами при обработке персональных данных в первую очередь являются ст. ст. 7 - 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687, Методика оценки угроз безопасности информации, утвержденная Федеральной службой по техническому и экспортному контролю Российской Федерации от 05.02.2021.

1.10. Список лиц, связанных с раскрытием или предоставлением

информации, утверждается приказом Генерального директора Ассоциации.

1.11. При обнаружении нарушений порядка раскрытия или предоставления информации Ответственное лицо незамедлительно приостанавливает процедуру ее раскрытия или предоставления до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

1.12. Контроль за соблюдением сотрудниками Ассоциации требований законодательства и положений локальных нормативных актов Ассоциации организован в соответствии с настоящим Положением.

## 2. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОПЕРАТОРА ПО РАСКРЫТИЮ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ

2.1. Раскрытие или предоставление информации осуществляют Контрольный отдел Ассоциации и отдел реестра Ассоциации.

2.2. Отдел реестра Ассоциации находится в непосредственном подчинении Ответственного лица.

2.3. Полномочия, функции, порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями Ассоциации, ответственность сотрудников отдела реестра установлены в настоящем Положении.

2.4. Отдел реестра постоянно взаимодействует со структурными подразделениями Ассоциации, связанными с обработкой персональных данных, обеспечивающими их безопасность, информационным и компьютерным обеспечением деятельности оператора (Контрольный отдел и системный администратор).

2.5. Отдел реестра:

1) координирует действия всех подразделений и работников Ассоциации по вопросам раскрытия или предоставления информации;

2) во взаимодействии с другими подразделениями Ассоциации организует правовое, методическое и техническое сопровождение раскрытия или предоставления информации;

3) взаимодействует с контрагентами Ассоциации и иными лицами по вопросам раскрытия или предоставления информации.

2.6. Контроль за деятельностью отдела реестра и контрольного отдела в части осуществления функций по работе с персональными данными возложен на Ответственное лицо.

## 3. ПРОЦЕДУРЫ ПО РАСКРЫТИЮ ИЛИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Ассоциация обязана не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

3.2. При обработке персональных данных Ассоциация обязана принимать

необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.3. Процедура раскрытия информации включает:

3.3.1. Плановый или целевой отбор информации, подлежащей раскрытию.

3.3.2. Подготовку отобранной информации к раскрытию.

3.3.3. Утверждение формы, содержания, способов, времени, мест раскрытия информации.

3.3.4. Раскрытие информации.

3.3.5. Мониторинг и обеспечение безопасности раскрытой информации.

3.3.6. Изменение (корректировку) раскрытой информации в случае необходимости.

3.3.7. Приостановление раскрытия информации в случае нарушения процедур ее раскрытия.

3.3.8. Плановое прекращение раскрытия информации. По распоряжению Ответственного лица раскрытие информации может быть прекращено досрочно.

3.3.9. Хранение в течение установленных сроков прежде раскрывавшейся информации.

3.4. Процедура предоставления информации включает:

3.4.1. Обработку запроса на предоставление информации. Установление лица, его полномочий на получение информации, соответствие перечня запрошенной информации установленным требованиям.

3.4.2. Целевой отбор информации, подлежащей предоставлению.

3.4.3. Подготовку отобранной информации к предоставлению.

3.4.4. Утверждение формы, содержания, способов, времени, мест предоставления информации.

3.4.5. Предоставление информации.

3.4.6. Мониторинг и обеспечение безопасности предоставленной информации.

3.4.7. Изменение (корректировку) предоставленной информации в случае необходимости.

3.4.8. Приостановление предоставления информации в случае нарушения процедур ее предоставления.

3.4.9. Плановое прекращение предоставления информации. По распоряжению Ответственного лица предоставление информации может быть прекращено досрочно.

3.4.10. Хранение прежде предоставленной информации в членское дело хранится бессрочно. Уничтожению в течение 30 календарных дней со дня предоставления подлежит прежде предоставленная информация в рамках внесения сведений в национальный реестр специалистов путем составления акта уничтожения.

## 4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ АССОЦИАЦИИ

### 4.1. Генеральный директор Ассоциации:

- оказывает содействие отделу реестра и контрольному отделу в выполнении ими своих обязанностей;
- организует устранение выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного федерального органа исполнительной власти, внутренних документов Ассоциации, а также причин и условий, способствовавших совершению нарушения.

### 4.2. Работники Ассоциации:

- оказывают содействие отделу реестра в выполнении им своих обязанностей;
- незамедлительно доводят до сведения своего непосредственного руководителя и отдела реестра или Ответственного лица (в части их компетенции) сведения обо всех случаях нарушения процедур раскрытия или предоставления информации.

## 5. КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ИЛИ НЕИСПОЛНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Контроль за исполнением настоящего Положения возложен на Генерального директора Ассоциации.

5.2. Лица, нарушающие или не исполняющие требования настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной или административной ответственности.

5.3. Руководители структурных подразделений Ассоциации несут персональную ответственность за исполнение обязанностей их подчиненными.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются Президиумом Ассоциации и вступают в силу не ранее чем через десять дней после дня его принятия.