

Утверждено  
Решением Президиума  
Саморегулируемой организации  
Ассоциации «Некоммерческое партнерство  
«Кадастровые инженеры юга»»  
протокол № 02 от «23» января 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАСКРЫТИИ ИНФОРМАЦИИ В  
САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
АССОЦИАЦИИ  
«НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО  
«КАДАСТРОВЫЕ ИНЖЕНЕРЫ ЮГА»**

Ростов-на-Дону  
2020 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение регламентирует требования к раскрытию информации, содержащейся на официальном сайте саморегулируемой организации Ассоциации «Некоммерческое партнерство «Кадастровые инженеры юга» (далее – Ассоциация), к составу документов и информации, размещаемых на сайте Ассоциации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и направлено на организацию доступа к информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в целях обеспечения открытости деятельности Ассоциации и ее членов.

1.2. Для обеспечения доступа к информации в Ассоциации создан и ведется в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сайт, в электронный адрес которого включено доменное имя [www.kades.ru](http://www.kades.ru), права на которое принадлежат Ассоциации (далее - официальный сайт Ассоциации).

## **2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ.**

2.1. Настоящее Положение составлено с учетом следующих нормативных актов:

2.1.1. Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях».

2.1.2. Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

2.1.3. Федерального закона от 22.07.2007 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

2.1.4. Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.1.5. Федерального закона от 26.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».

2.1.6. Приказа министерства экономического развития РФ от 31.12.2013 № 803 «Об утверждении требований к обеспечению саморегулируемыми организациями доступа к документам и информации, подлежащим обязательному размещению на официальных сайтах саморегулируемых организаций, а также требований к технологическим, программным, лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами таких саморегулируемых организаций».

2.1.7. Приказа министерства экономического развития РФ от 30.06.2016 № 419 «Об утверждении дополнительных требований к составу сведений, включаемых в реестр членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров, порядка ведения саморегулируемой организацией кадастровых инженеров реестра членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров и размещения содержащихся в таком реестре сведений на официальном сайте саморегулируемой организации кадастровых инженеров в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", порядка представления в орган государственного надзора сведений о внесении в реестр членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров сведений о физическом лице, принятом в члены саморегулируемой организации кадастровых инженеров, а также объема, сроков и порядка представления в орган государственного надзора информации о внесении изменений в реестр членов саморегулируемой организации и об основаниях внесения таких изменений».

## **3. ТРЕБОВАНИЕ К ОФИЦИАЛЬНОМУ САЙТУ АССОЦИАЦИИ.**

3.1. Документы и информация, подлежащие обязательному размещению на официальном сайте Ассоциации должны быть круглосуточно доступны пользователям для получения, ознакомления или иного их использования без взимания платы и иных ограничений.

3.2. Доступ к официальному сайту должен осуществляться на основе распространенных веб-обозревателей без использования специального программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя платы.

**3.3.** Доступ к документам и информации, подлежащим обязательному размещению на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей или предоставления ими персональных данных.

**3.4.** Для размещения сведений, содержащихся в реестре членов Ассоциации, на официальном сайте должна быть создана отдельная веб-страница официального сайта. Доступ к сведениям, содержащимся в реестре членов Ассоциации и размещенным на официальном сайте, не должен быть обусловлен требованием введения пользователем сведений, позволяющих идентифицировать члена Ассоциации.

#### **4. СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА АССОЦИАЦИИ.**

**4.1.** Официальный сайт Ассоциации представляет собой структурированный набор данных, объединенный в блоки по обобщающим признакам.

**4.2.** Главное меню размещается на всех страницах официального сайта Ассоциации, дублируется в нижней части официального сайта Ассоциации и состоит из 4-х (четырех) пунктов:

4.2.1. Об ассоциации.

4.2.2. Реестры СРО.

4.2.3. Личные кабинеты.

4.2.4. Форумы.

**4.3.** Верхнее меню размещается на всех страницах официального сайта Ассоциации и состоит из 6-ти (пунктов):

4.3.1. Главная.

4.3.2. Карта сайта.

4.3.3. Мероприятия.

4.3.4. Вебинары.

4.3.5. Обучение.

4.3.6. Контакты.

**4.4.** Пункт главного меню, указанный в п.4.2.1 настоящего положения содержит пункты меню второго уровня, содержимое которых соответствует их названию:

**4.4.1.** Общая информация. Страница с общей информации об Ассоциации, на которой аккумулируются, в том числе, все внутренние документы Ассоциации, подлежащие обязательному опубликованию, с указанием даты принятия и даты обновления.

**4.4.2.** Устав СРО. Содержит прямую ссылку на действующую редакцию устава Ассоциации.

**4.4.3.** Общее собрание. Страница, посвященная информации о высшем органе управления Ассоциацией, на которой, в том числе, публикуются протоколы проведенных общих собраний.

**4.4.4.** Положение о членстве. Содержит прямую ссылку на действующую редакцию положения.

**4.4.5.** Ответственность. Страница, которая содержит информацию о выбранном способе страхования ответственности членов Ассоциации.

**4.4.6.** Коллегиальный орган. Страница, которая содержит информацию о коллегиальном органе Ассоциации – Президиуме, его количественном и персональном составе, а также положение об указанном органе.

**4.4.7.** Исполнительный орган. Страница, которая содержит информацию о коллегиальном органе Ассоциации – Генеральном директоре, включая положение об указанном органе.

**4.4.8.** Дисциплинарная комиссия. Страница, которая содержит информацию о дисциплинарной комиссии Ассоциации и положение об указанном органе.

**4.4.9.** Контролирующая комиссия. Страница, которая содержит информацию о контролирующей комиссии Ассоциации и положение об указанном органе.

**4.4.10.** Методический орган. Страница, которая содержит информацию о методической комиссии Ассоциации и положение об указанном органе.

**4.4.11. Стандарты и правила.** Страница, которая содержит информацию о соответствующих документах, принятых в Ассоциации.

**4.4.12. Филиалы и представительства.** Страница, которая содержит информацию об открытых Ассоциацией филиале и представительствах на территории Российской Федерации.

**4.4.13. Стажировка.** Страница, которая содержит информацию о прохождении стажировки в Ассоциации.

**4.4.14. Бухгалтерская отчетность.** Страница, которая содержит информацию об утвержденной Общим собранием Ассоциации бухгалтерской отчетности.

**4.4.15. Иски и заявления.** Страница, которая содержит информацию о поданных Ассоциацией исках и заявлениях в суды.

**4.5. Пункт главного меню, указанный в п.4.2.2 настоящего положения** содержит пункты меню второго уровня, содержимое которых соответствует их названию:

**4.4.5. Действующие.** Содержит информацию и ссылку на реестр кадастровых инженеров – действующих членов Ассоциации.

**4.4.6. Исключенные** Содержит информацию и ссылку на реестр кадастровых инженеров, исключенными из членов Ассоциации с указанием причины исключения.

**4.4.7. Стажировка.** Содержит информацию и реестр о лицах, принятых на стажировку в Ассоциацию.

**4.6. Пункт главного меню, указанный в п.4.2.3 настоящего положения** содержит ссылку на страницу, предназначенную для членов Ассоциации.

**4.6.1. Доступ к персональной карточке члена Ассоциации** осуществляется с использованием программного средства «Личный кабинет» (далее – Личный кабинет).

**4.6.2. Авторизация в Личном кабинете члена Ассоциации** осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи кадастрового инженера.

**4.6.3. Член Ассоциации, авторизовавшийся в Личном кабинете** имеет возможность:

**4.6.3.1. Добавить новую информацию о себе.**

**4.6.3.2. Изменить имеющуюся в карточке информацию.**

**4.6.3.3. Прикрепить сканированные образы документов.**

**4.6.4. Все факты посещения членами Ассоциации Личных кабинетов, а также манипуляции, производимые ими журналируются и хранятся в Ассоциации.**

**4.6.5. Сведения, которые были добавлены или изменены, перед их актуализацией, проверяются сотрудниками Ассоциации и подтверждаются.**

**4.6.6. Документы, которые прикрепляются членами Ассоциации в Личных кабинетах, автоматически подписываются их усиленной квалифицированной электронной подписью, что приравнивается к собственноручному подписанию.**

**4.7. Пункт главного меню, указанный в п.4.2.4 настоящего положения** содержит ссылку на компонент сайта, позволяющий организовать общение посетителей сайта между собой. Просмотр созданных тем и ответов возможен без авторизации пользователя на сайте. Для создания темы и отправки ответа требуется авторизация на сайте.

**4.8. На официальном сайте Ассоциации реализован функционал поиска, который осуществляет поисковые запросы в рамках всего сайта и реестра членов Ассоциации.**

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ И ИНФОРМАЦИИ, ПОДЛЕЖАЩИМ РАЗМЕЩЕНИЮ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АССОЦИАЦИИ**

**5.1. Информация, подлежащая обязательному размещению на официальном сайте, не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технологических средств, чем веб-обозреватель, и должна размещаться на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами пользователей без использования специально созданного для доступа к информации программного обеспечения.**

**5.2. Документы, подлежащие обязательному размещению на официальном сайте, не должны быть зашифрованы или защищены от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя с содержанием таких документов, и должны размещаться на таком сайте в виде файлов, имеющих один из следующих форматов:**

**5.2.1. Документы, содержащие текст и изображения:** Microsoft Word (doc, docx, rtf), Adobe Acrobat с распознанным текстом (pdf), простой текст (txt).

**5.2.2. Документы, содержащие графические изображения:** Adobe Acrobat (pdf), TIFF, JPEG (tif, jpg), разрешением не менее 200 dpi.

**5.2.3. Документы, содержащие электронные таблицы:** Microsoft Excel (xls,xlsx).

**5.3. Стандарты и правила Ассоциации, внутренние документы Ассоциации, копия в электронной форме плана проверок членов Ассоциации, подлежащие обязательному размещению на официальном сайте, размещаются на сайте в виде файлов 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.**

**5.4. Решения, принятые общим собранием членов Ассоциации и Правлением Ассоциации, размещаются на официальном сайте в виде файлов в формате, указанном в пункте 5.2 настоящего Положения, или в графическом формате в виде графических образов их оригиналов, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (далее - графический формат).**

**5.5. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность Ассоциации и аудиторское заключение в отношении указанной отчетности (при его наличии) размещаются на официальном сайте в графическом формате.**

**5.6. Документы и информация размещаются на официальном сайте на русском языке. Отдельные документы и информация на официальном сайте могут быть размещены, помимо русского языка, на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, других языках народов Российской Федерации или иностранных языках.**

## **6. ПОРЯДОК И СРОКИ РАЗМЕЩЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АССОЦИАЦИИ**

**6.1. Изменения, внесенные в реестр членов Ассоциации, должны быть размещены на официальном сайте (за исключением паспортных данных, номера страхового номера индивидуального лицевого счета, домашнего адреса) в течение трех рабочих дней со дня поступления документов(информации), подтверждающих такие изменения или, их возникновения, если иной срок размещения таких изменений не установлен нормативно-правовыми актами либо настоящим Положением.**

**6.2. Изменения, внесенные во внутренние документы Ассоциации и подлежащие обязательному опубликованию, 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 нормативно-правовыми актами либо настоящим Положением.**

**6.3. В случае принятия Президиумом Ассоциации решения о приеме физического лица в члены Ассоциации, сведения, содержащиеся в реестре членов Ассоциации (за исключением паспортных данных, номера страхового номера индивидуального лицевого счета, домашнего адреса) должны быть размещены на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения.**

**6.4. Информация о прохождении кадастровым инженером обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации размещается на официальном сайте в срок не более чем один рабочий день со дня поступления в Ассоциацию от ее члена документа, подтверждающего прохождение такого обучения. Если такой документ был**

прикреплен в Личном кабинете, то информация публикуется в момент актуализации сведений в реестре членов Ассоциации, но не реже одного раза в неделю.

6.5. Сведения о результатах проведенных Ассоциацией проверок кадастрового инженера - члена Ассоциации и фактах применения к нему мер дисциплинарного воздействия (в случае если такие проверки проводились и (или) такие меры применялись) размещаются на официальном сайте в следующем порядке:

6.5.1. Информация о виде проверки - плановая или внеплановая с указанием даты начала и даты окончания проверки, а также ее результатов с указанием выявленных нарушений (при наличии) - не позднее трех рабочих дней с даты начала (окончания) проверки и даты принятия решения по результатам проверки в отношении проверяемого кадастрового инженера соответственно;

6.5.2. Сведения о поступивших в Ассоциацию жалобах на действия (бездействие) кадастрового инженера с указанием реквизитов и предмета соответствующей жалобы, информации о подавшем ее лице, а также даты окончания рассмотрения жалобы и результата ее рассмотрения - в течение трех рабочих дней со дня поступления жалобы, а также принятия решения по результатам рассмотрения жалобы;

6.5.3. Информация о применении в отношении члена саморегулируемой организации мер дисциплинарного воздействия (при наличии) с указанием примененных мер дисциплинарного воздействия, реквизитов соответствующего решения о применении мер дисциплинарного воздействия и основания их применения - не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу решения Ассоциации о применении к кадастровому инженеру меры дисциплинарного воздействия;

6.5.4. Информация о применении в отношении члена саморегулируемой организации меры дисциплинарного воздействия в виде предписания, перестает отображаться на официальном сайте Ассоциации не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу решения Ассоциации о том, что предписание погашено.

6.5.5. Изменения, внесенные в реестр стажеров, должны быть размещены на официальном сайте (за исключением паспортных данных, номера страхового номера индивидуального лицевого счета, реквизитов трудового договора, сведений о наличии отчетных материалов) в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов (информации), подтверждающих такие изменения, за исключением информации о завершении стажировки. Такая информация отображается на официальном сайте в реестре стажеров в течение одного рабочего дня.

6.5.6. В случае принятия Президиумом Ассоциации решения о приеме физического лица в Ассоциацию для прохождения стажировки в качестве помощника кадастрового инженера, сведения, содержащиеся в реестре стажеров (за исключением паспортных данных, номера страхового номера индивидуального лицевого счета, даты рождения, сведений об образовании, реквизитов трудового договора) должны быть размещены на официальном сайте в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Президиумом Ассоциации.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся решением Президиума Ассоциации.

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

6 (шесть) листов

Генеральный директор СРО  
«Кадастровые инженеры юга»  
Высокинская

