

УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления
Ассоциации «Строители Республики
Бурятия»
Протокол № 33-ПР
от 28 августа 2017г

**АССОЦИАЦИЯ
«СТРОИТЕЛИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ
И ХРАНЕНИЮ ДЕЛ ЧЛЕНОВ
АССОЦИАЦИИ «СТРОИТЕЛИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»
ВД СРО-11**

г. Улан-Удэ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	4
4. ВЕДЕНИЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА.	4
5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ АССОЦИАЦИЕЙ ДОСТУПА К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ЕЁ ЧЛЕНАХ.....	9
6. СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ ДЕЛ ЧЛЕНОВ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ.	9
7. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ.....	10
8. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение принимается в целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Ассоциации «Строители Республики Бурятия» (далее по тексту – Ассоциация), а также о её членах для потребителей производимых ими товаров, оказываемых ими работ и/или услуг, органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также иных заинтересованных в такой информации юридических и физических лиц.

1.2. Также, настоящее Положение устанавливает способы получения, использования, обработки, хранения и защиты информации, в том числе определяет формы хранения дел членов Ассоциации, их и архивирование.

1.3. Раскрытие информации в соответствии с настоящим Положением осуществляется на официальном сайте Ассоциации по адресу в сети интернет www.sro-asrb.ru без ограничения доступа к такой информации.

1.3.1. Предметом регулирования является деятельность Ассоциации по обеспечению доступа к информации, подлежащей раскрытию саморегулируемыми организациями и направленная на:

1.3.2. Развитие конкуренции на основе открытости, актуальности и достоверности представляемой информации о субъектах предпринимательской и профессиональной деятельности;

1.3.3. Формирование на территории Российской Федерации единых принципов построения информационной среды организаций, осуществляющих свою предпринимательскую или профессиональную деятельность в сфере саморегулирования, в интересах потребителей товаров, работ и/или услуг, органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также иных юридических и физических лиц;

1.4. Формирование унифицированных подходов в организации мониторинга состояния саморегулирования.

1.5. Ассоциация несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязанностей по раскрытию и хранению информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Ассоциация - Ассоциация «Строители Республики Бурятия», регистрационный номер записи в государственном реестре саморегулируемых организаций № СРО-С-281-20062017;

Общее собрание - Общее собрание членов Ассоциации, высший орган управления Ассоциацией;

Директор - единоличный исполнительный орган Ассоциации;

Раскрытие информации - совокупность действий саморегулируемой организации, направленных на обеспечение доступа неограниченного круга лиц к информации независимо от цели ее получения.

Официальный сайт Ассоциации — совокупность программ и информации, результат взаимодействия которых порождает визуально отображаемые любым веб-обозревателем интернет-страницы, переход на которые возможен по явно видимым гипертекстовым ссылкам, объединенных в информационной системе под одним доменным именем, права на которое принадлежат.

Главная страница сайта - часть сайта, содержание которой отображается пользователю первой без ограничения времени отображения при указании в веб-обозревателе адреса официального сайта Ассоциации.

Адрес главной страницы сайта - обозначение символами, служащее для адресации сайта в сети интернет и включающая в себя **доменное имя**, права на которое принадлежат Ассоциации, и специальные символы, определенные владельцем сайта.

Реестр членов Ассоциации (далее так же "Реестр") представляет собой информационный ресурс, соответствующий требованиям закона и содержащий систематизированную информацию о членах саморегулируемой организации, а также сведения о лицах, прекративших членство в саморегулируемой организации.

Информационный ресурс - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств.

Веб-обозреватель - программное обеспечение для просмотра сайтов в сети "Интернет", их обработки, вывода, перехода между страницами сайта и/или перехода от одного сайта к другому.

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.

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.

Ограничение доступа к информации - создание условий, при которых доступ неограниченного круга лиц к информации независимо от цели ее получения невозможен или существенно затруднен.

Выписка из реестра членов Ассоциации – установленная действующим законодательством Российской Федерации форма воспроизведения части реестра членов Ассоциации в виде надлежаще удостоверенного документа, предоставляемого Ассоциации по запросу заинтересованных лиц, в срок не превышающий три рабочих дня со дня поступления соответствующего запроса в Ассоциации.

Документ в электронной форме (электронный документ) - документ, выполненный как структурированный набор данных, создаваемых программно-техническим средством, обеспечивающий его внешнее представление в виде воспроизведения на экране дисплея, на бумажном носителе или ином аналогичном носителе в понятной для визуального обозрения и пригодной для восприятия человеком форме.

3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.

3.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и внутренними документами Ассоциации.

3.2. 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.

4. ВЕДЕНИЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА.

4.1. Главная страница официального сайта Ассоциации имеет полный адрес в сети «Интернет» на сайте www.sro-asrb.ru. Адрес электронной почты Ассоциации- rbasrb@mail.ru.

4.2. Главная страница официального сайта Ассоциации должна содержать в своей верхней части явные видимые гипертекстовые ссылки, выполненные в текстовой форме шрифтом, имеющим размер более 8 пикселей и цвет, не сливающийся с цветом фона, на следующие разделы официального сайта Ассоциации.

4.2.1. **Раскрытие информации:** гипертекстовые ссылки на информацию, размещение которой на официальном сайте Ассоциации является обязательным в соответствии со ст. 7 Федерального закона № 315-ФЗ и ст. 55.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

4.2.1.1. Сведения, содержащиеся в реестре членов Ассоциации, в том числе сведения о лицах, прекративших свое членство в Ассоциации, в соответствии с требованиями, действующего законодательства Российской Федерации;

4.2.1.2. Копии в электронной форме стандартов и правил Ассоциации, а также внутренних документов Ассоциации, к которым относятся:

➤ Документы, устанавливающие порядок осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации и порядок применения мер дисциплинарного воздействия в отношении членов Ассоциации;

➤ Настоящее положение, устанавливающее порядок обеспечения информационной открытости деятельности Ассоциации и деятельности ее членов;

➤ Порядок размещения средств компенсационного фонда (компенсационных фондов) в целях их сохранения и прироста, направления их размещения (инвестиционная декларация (при наличии));

➤ Требования к членству в Ассоциации, в том числе установленные Ассоциацией размеры вступительных взносов, членских взносов и порядок их уплаты, а также порядок прекращения членства в Ассоциации;

➤ Иные документы, требования к разработке которых установлены действующим законодательством.

4.2.1.3. Информацию о структуре и компетенции органов управления и специализированных органов Ассоциации, количественном и персональном составе постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации – Правления Ассоциации (с указанием штатных должностей членов Правления Ассоциации, в том числе независимых членов, по основному месту работы), о лице, осуществляющем функции единоличного исполнительного органа Ассоциации – директора Ассоциации.

4.2.1.4. Решения, принятые общим собранием членов Ассоциации и постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации – Правлением Ассоциации;

4.2.1.5. Информацию об исках и о заявлениях, поданных Ассоциацией в суды;

4.2.1.6. Информацию о способах и порядке обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации перед потребителями произведенных ими товаров (работ, услуг) и иными лицами;

4.2.1.7. Информацию об управляющей компании, с которой саморегулируемой организацией заключен договор (ее наименование, место нахождения, информацию об имеющейся лицензии, номера контактных телефонов), о специализированном депозитарии, с которым саморегулируемой организацией заключен договор (его наименование, место нахождения, информацию об имеющейся лицензии, номера контактных телефонов), в случае, если формирование компенсационного фонда (компенсационных фондов) применяется в качестве способа обеспечения ответственности членов Ассоциации перед потребителями произведенных ими товаров (работ, услуг) и размещение средств компенсационного фонда (компенсационных фондов) осуществляется через управляющую компанию;

4.2.1.8. Информацию о составе и стоимости имущества компенсационного фонда (компенсационных фондов) Ассоциации, а также информацию о фактах осуществления выплат из компенсационного фонда (компенсационных фондов) Ассоциации в целях обеспечения имущественной ответственности членов

Ассоциации перед потребителями произведенных ими товаров (работ, услуг) и иными лицами и об основаниях таких выплат, если такие выплаты осуществлялись;

4.2.1.9. Информацию о порядке осуществления аттестации членов Ассоциации или их работников в случае, если федеральным законом и (или) Ассоциации установлено требование о прохождении аттестации членами такой Ассоциации или их работниками;

4.2.1.10. Копию в электронной форме плана проверок членов Ассоциации, а также общую информацию о проверках, проведенных в отношении членов Ассоциации за два предшествующих года;

4.2.1.11. Годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Ассоциации и аудиторское заключение в отношении указанной отчетности;

4.2.1.12. Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование Ассоциации, место ее нахождения, номера контактных телефонов и адрес электронной почты, полные и (в случае, если имеются) сокращенные наименования некоммерческих организаций, членом которых является Ассоциации, места их нахождения, номера контактных телефонов и адреса электронной почты;

4.2.1.13. Наименование, адрес и номера контактных телефонов органа надзора за Ассоциацией, как саморегулируемой организацией;

4.2.1.14. Информацию о кредитной организации, в которой размещены средства компенсационного фонда возмещения вреда и средства компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств (в случае формирования такого компенсационного фонда). Указанная информация подлежит изменению в течение пяти рабочих дней со дня, следующего днем наступления события, повлекшего такие изменения.

4.2.1.15. Иную предусмотренную федеральными законами и (или) саморегулируемой организацией информацию.

4.3. Документы и информация, подлежащие обязательному размещению на официальном сайте саморегулируемой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет»), должны быть круглосуточно доступны пользователям для получения, ознакомления или иного их использования без взимания платы и иных ограничений.

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

4.5. Доступ к документам и информации, подлежащим обязательному размещению на сайте www.sro-asrb.ru не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей или предоставления ими персональных данных.

4.6. Информация, подлежащая обязательному размещению на сайте www.sro-asrb.ru, 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 сайте www.sro-asrb.ru, в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами пользователей, без использования специально созданного для доступа к информации программного обеспечения.

4.7. Документы, подлежащие обязательному размещению на сайте www.sro-asrb.ru, 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:

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

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

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

4.8. Стандарты и правила Ассоциации, внутренние документы, копия в электронной форме плана проверок членов, подлежащие обязательному размещению на сайте www.sro-asrb.ru, размещаются в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения 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.

4.9. Решения, принятые общим собранием членов Ассоциации и Правлением Ассоциации, размещаются в виде файлов в формате, указанном в пункте 4.7 и 4.8 настоящего Положения, или в графическом формате в виде графических образов их оригиналов (далее – графический формат).

4.10. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность Ассоциации и аудиторское заключение в отношении указанной отчетности (при его наличии) размещаются на сайте www.sro-asrb.ru, в графическом формате.

4.11. Для размещения сведений, содержащихся в реестре членов Ассоциации, на сайте www.sro-asrb.ru должна быть создана отдельная веб-страница официального сайта. Доступ к сведениям, содержащимся в реестре членов Ассоциации и размещенным на сайте www.sro-asrb.ru, и не должен быть обусловлен требованием введения пользователем сведений, позволяющих идентифицировать члена саморегулируемой организации.

4.12. Доступ пользователей ко всем сведениям, содержащимся в реестре членов Ассоциации подлежащим размещению на сайте www.sro-asrb.ru, должен быть обеспечен одним из следующих способов:

➤ Непосредственно на веб-странице или путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с этой веб-страницы с учетом положений подпункта «а» пункта 4.14 настоящего Положения;

➤ Посредством размещения таких сведений на сайте www.sro-asrb.ru в виде файла формате, указанном в пункте 4.6 настоящего Положения.

4.13. Документы и информация размещаются на сайте www.sro-asrb.ru на русском языке. Отдельные документы и информация на сайте www.sro-asrb.ru может быть размещена, помимо русского языка, на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, других языках народов Российской Федерации или иностранных языках.

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

4.14. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования сайтом www.sro-asrb.ru, а также форматы размещенной на нем информации должны:

➤ Предоставлять пользователям возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на сайте www.sro-asrb.ru, включая поиск члена Ассоциации по сведениям, позволяющим идентифицировать такого члена Ассоциации по его реквизитам;

➤ Предоставлять пользователям информации возможность поиска и получения документов и информации, размещенных на сайте www.sro-asrb.ru, средствами автоматизированного сбора данных в сети «Интернет», в том числе поисковыми системами;

➤ Обеспечивать работоспособность официального сайта саморегулируемой организации под нагрузкой не менее 10 000 обращений к такому сайту в месяц;

➤ Обеспечивать пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте саморегулируемой организации, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

➤ Предоставлять пользователям возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.

4.15. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

➤ все документы и информация, подлежащие обязательному размещению на сайте www.sro-asrb.ru, должны быть доступны пользователям путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

➤ пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта www.sro-asrb.ru и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

➤ на каждой странице сайта www.sro-asrb.ru должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование Ассоциации;

➤ заголовки и подписи на страницах сайта www.sro-asrb.ru должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы сайта, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя

4.16. В целях защиты информации, размещенной на сайте www.sro-asrb.ru, должно быть обеспечено:

➤ Применение средств электронной подписи или иных аналогов собственноручной подписи, в том числе кодов, паролей и иных средств, подтверждающих, что документ или изменение информации исходит от уполномоченного на это лица при размещении, изменении, удалении информации на сайте www.sro-asrb.ru, или уполномоченной на то организации;

➤ Ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения сайта, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на сайте www.sro-asrb.ru, фиксировать точное время, содержание изменений и информацию об уполномоченном лице, осуществившем изменения на официальном сайте, или уполномоченной на то организации;

➤ Ежемесячное копирование всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

➤ Хранение резервных материальных носителей с ежемесячными копиями всей размещенной на официальном сайте информации – не менее трех лет.

4.17. При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей к документам и информации, подлежащим обязательному размещению на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта при проведении технических работ не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы).

4.18. В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей к сайту www.sro-asrb.ru или к его отдельным страницам, в Ассоциации, не превышающий 6 часов с момента возобновления доступа, на сайте [8](http://www.sro-</p></div><div data-bbox=)

asrb.ru должно быть размещено объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к документам и информации.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ АССОЦИАЦИЕЙ ДОСТУПА К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ЕЁ ЧЛЕНАХ.

5.1 Ассоциация, наряду с раскрытием информации, установленной Положением, вправе раскрывать иную информацию о своей деятельности и деятельности своих членов в порядке, установленном локальными нормативными актами Ассоциации, если такое раскрытие не влечет за собой нарушение установленных членом Ассоциации порядка и условий доступа к информации, составляющей коммерческую тайну, а также возникновение конфликта интересов Ассоциации и интересов ее членов, и определяется Ассоциацией в качестве обоснованной меры повышения качества саморегулирования и информационной открытости деятельности Ассоциации и ее членов.

5.2 Перечень дополнительной информации о членах Ассоциации, подлежащей раскрытию, может содержать:

5.2.1 Сведения об опыте профессиональной деятельности члена Ассоциации;

5.2.2 Сведения о профессиональной специализации члена Ассоциации;

5.2.3 Сведения об участии члена Ассоциации в профессионально значимых мероприятиях;

5.2.4 Дополнительные сведения о квалификации, образовании, прохождении аттестации, помимо предусмотренной действующим законодательством для данной сферы саморегулирования.

6. СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ ДЕЛ ЧЛЕНОВ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ.

6.1 Получение информации и ее верификация:

6.1.1. Члены Ассоциации предоставляют информацию, в том числе подлежащую раскрытию, следующими способами:

6.1.1.1. В виде копий на бумажном носителе, удостоверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Ассоциации нотариально;

6.1.1.2. В виде копий на бумажном носителе, удостоверенных подписью единоличного исполнительного органа члена Ассоциации или руководителя коллегиального исполнительного органа члена Ассоциации.

6.2 Ассоциация в отношении каждого лица, принятого в члены Ассоциации, ведет дело члена Ассоциации, в состав которого входят:

6.2.1. Документы, представленные для приема в члены Ассоциации, в том числе о специалистах индивидуального предпринимателя или юридического лица;

6.2.2. Документы об уплате взноса (взносов) в компенсационный фонд (компенсационные фонды) саморегулируемой организации;

6.2.3. Документы, представленные для внесения изменений в реестр членов саморегулируемой организации, добровольного выхода члена саморегулируемой организации из саморегулируемой организации;

6.2.4. Документы о результатах осуществления саморегулируемой организацией контроля за деятельностью члена такой организации;

6.2.5. Документы о мерах дисциплинарного воздействия, принятых саморегулируемой организацией в отношении члена такой организации;

6.2.6. Иные документы в соответствии с решением Ассоциации и действующего законодательства Российской Федерации.

6.3 Архивация документов:

Ассоциация обеспечивает архивное хранение документов, предоставляемых членами Ассоциации и образующихся в процессе деятельности Ассоциации (п. 6.2, настоящего Положения);

Организация и ведение архива документов на бумажных и/или электронных носителях ведется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами Ассоциации (п. 6.4, настоящего Положения).

6.4 Ассоциация обязана хранить дела членов Ассоциации, а также дела лиц, членство которых в прекращено.

Указанные дела подлежат постоянному хранению на бумажном носителе и/или в форме электронного документа (*пакета электронных документов*), подписанного Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

6.5 Предоставление информации из архива:

Ассоциация предоставляет документы из Архива по письменному мотивированному запросу заинтересованных лиц, а также по запросу государственных органов в случаях, определенных законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

Хранение данных в информационных системах, доступ к архивам, предоставление данных из архива, техническая защита информации, резервные копии:

В Ассоциации применяются информационные системы, выполняющие функции получения, обработки и хранения документов в электронном виде.

Ассоциация принимает организационно-технические меры по обеспечению сохранности данных, предотвращения несанкционированного доступа к конфиденциальной и персональной информации.

Порядок обеспечения определяется в соответствии с приказами/распоряжениями в Ассоциации, Положением о делопроизводстве и документообороте, а также иными локальными актами Ассоциации.

6.6 В случае исключения сведений о саморегулируемой организации из государственного реестра саморегулируемых организаций дела членов саморегулируемой организации, а также дела лиц, членство которых в саморегулируемой организации прекращено, подлежат передаче в соответствующее Национальное объединение саморегулируемых организаций.

7. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ.

7.1 Настоящее Положение вступает не ранее, чем со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство.

7.2 Контрольный экземпляр настоящего Положения хранится в Администрации Ассоциации.

7.3 После принятия (утверждения) Положения, а также внесенных изменений, документ должен быть опубликован на сайте Ассоциации в течение 3-х дней со дня принятия.

8. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.

№ редакции	Дата утверждения редакции	Содержание изменений
0	27.06.2017г.	Первоначальная редакция
1	28.08.2017г.	В раздел 4 дополнен пункт 4.2.1.14; внесено изменение в раздел 7 пункт 7.1

Председатель Правления

Ассоциации «Строители Республики Бурятия»



Б.Ц. Нимаев