



АССОЦИАЦИЯ ИНЖИНИРИНГОВЫХ КОМПАНИЙ

Саморегулируемая организация
Ассоциация инжиниринговых компаний

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
Решением Общего собрания
СРО АИК
Протокол № 1-Р/13-23
от «20» апреля 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

*об информационной открытости
и хранению дел членов*

САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
АССОЦИАЦИИ ИНЖИНИРИНГОВЫХ КОМПАНИЙ
ОС-09

ОГЛАВЛЕНИЕ

САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ.....	1
СРО ИНЖИНИРИНГОВЫХ КОМПАНИЙ.....	1
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА	3
2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	4
4. ВЕДЕНИЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА СРО АИК	4
5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ДОСТУПА К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ЕЕ ЧЛЕНАХ	8
6. СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ ДЕЛ ЧЛЕНОВ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ.....	8
7. УПРАВЛЕНИЕ НАСТОЯЩИМ ДОКУМЕНТОМ.....	9
8. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	9

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

1.1. Настоящее положение принимается в целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Саморегулируемой организации СРО инжиниринговых компаний» (далее по тексту – СРО АИК, СРО, саморегулируемая организация), 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.

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

1.2. Раскрытие информации в соответствии с настоящим Положением осуществляется на официальном сайте СРО АИК по адресу в сети интернет www.sroaik.ru без ограничения доступа к такой информации.

1.3. Предметом регулирования является деятельность СРО АИК по обеспечению доступа к информации, подлежащей раскрытию саморегулируемыми организациями и направленная на:

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

1.3.2. 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;

1.3.3. формирование унифицированных подходов в организации мониторинга состояния саморегулирования.

1.4. СРО АИК 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

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

Официальный сайт СРО АИК – 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 СРО АИК.

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

Реестр членов СРО (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 членом СРО АИК - установленная действующим законодательством РФ форма воспроизведения части реестра членом СРО АИК в виде надлежаще удостоверенного документа, предоставляемого СРО АИК по запросу заинтересованных лиц, в срок не превышающий три рабочих дня со дня поступления соответствующего запроса в СРО АИК.

Свидетельство - Свидетельство о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства. Основной документ, выдаваемый саморегулируемой организацией члену СРО АИК, служащий на момент его выдачи официальным подтверждением соответствия члена СРО АИК требованиям СРО АИК к выдаче свидетельств о допуске к видам работ.

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 РФ, Уставом СРО АИК и внутренними документами СРО АИК.

3.2 В случае, если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом СРО установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то в этой части применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом СРО АИК.

4. ВЕДЕНИЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА СРО АИК

4.1. Главная страница официального сайта СРО АИК имеет полный адрес в сети «Интернет» на сайте www.sroaik.ru. Электронные почты СРО АИК - sroaik@yandex.ru, sroaik@outlook.com.

4.2. Главная страница официального сайта СРО АИК 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 СРО АИК.

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

4.2.1.1. сведения, содержащиеся в реестре членом СРО, в том числе сведения о лицах, прекративших свое членство в СРО, в соответствии с требованиями, действующего законодательства РФ;

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

➤ документы, устанавливающие порядок осуществления контроля за соблюдением членами СРО требований стандартов и правил СРО, условий членства в СРО и порядок применения мер дисциплинарного воздействия в отношении членом СРО;

- настоящее положение, устанавливающее порядок обеспечения информационной открытости деятельности СРО и деятельности ее членом;
- порядок размещения средств компенсационного фонда (компенсационных фондов) в целях их сохранения и прироста, направления их размещения (инвестиционная декларация (при наличии));
- требования к членству в СРО, в том числе установленные СРО размеры вступительных взносов, членских взносов и порядок их уплаты, а также порядок прекращения членства в СРО;
- иные документы, требования к разработке которых установлены действующим законодательством.

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

4.2.1.4. решения, принятые общим собранием членом СРО и постоянно действующим коллегиальным органом управления СРО – Правлением СРО;

4.2.1.5. информацию об исках и о заявлениях, поданных СРО в суды;

4.2.1.6. информацию о способах и порядке обеспечения имущественной ответственности членом СРО 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 членом СРО 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) СРО, а также информацию о фактах осуществления выплат из компенсационного фонда (компенсационных фондов) СРО в целях обеспечения имущественной ответственности членом СРО 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 членом СРО или их работников в случае, если федеральным законом и (или) СРО установлено требование о прохождении аттестации членами такой СРО или их работниками;

4.2.1.10. копию в электронной форме плана проверок членом СРО, а также общую информацию о проверках, проведенных в отношении членом СРО за два предшествующих года;

4.2.1.11. годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность СРО и аудиторское заключение в отношении указанной отчетности;

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

4.2.1.13. наименование, адрес и номера контактных телефонов органа надзора за СРО, как саморегулируемой организацией;

4.2.1.14. перечень видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и решение вопросов по выдаче свидетельства о допуске, к которым отнесено Общим собранием членом СРО к сфере деятельности СРО как саморегулируемой организации;

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.sroaik.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.sroaik.ru, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей или предоставления ими персональных данных.

4.6. Информация, подлежащая обязательному размещению на сайте www.sroaik.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.sroaik.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.sroaik.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:

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

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

в) документы, содержащие электронные таблицы: Microsoft Excel (xls,xlsx).

4.8. Стандарты и правила СРО АИК, внутренние документы, копия в электронной форме плана проверок членом, подлежащие обязательному размещению на сайте www.sroaik.ru, размещаются в соответствии с пунктом 4.5 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 членом СРО АИК и Правлением СРО АИК, размещаются в виде файлов в формате, указанном в пункте 4.6 настоящего Положения, или в графическом формате в виде графических образов их оригиналов (далее – графический формат).

4.10. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность СРО АИК и аудиторское заключение в отношении указанной отчетности (при его наличии) размещаются на сайте www.sroaik.ru в графическом формате.

4.11. Для размещения сведений, содержащихся в реестре членом СРО АИК, на сайте www.sroaik.ru должна быть создана отдельная веб-страница. Доступ к сведениям, содержащимся в реестре членом СРО АИК и размещенным на сайте www.sroaik.ru.

4.12. Доступ пользователей ко всем сведениям, содержащимся в реестре членом СРО АИК и подлежащим размещению на сайте www.sroaik.ru, должен быть обеспечен одним из следующих способов:

а) 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;

б) посредством размещения таких сведений на сайте www.sroaik.ru в виде файла формате, указанном в пункте 4.6 настоящего Положения.

4.13. Документы и информация размещаются на сайте www.sroaik.ru на русском языке.

Отдельные документы и информация на сайте www.sroaik.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.sroaik.ru, а также форматы размещенной на нем информации должны:

а) предоставлять пользователям возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на сайте www.sroaik.ru, включая поиск члена СРО АИК по сведениям, позволяющим идентифицировать такого члена СРО по его реквизитам;

б) предоставлять пользователям информации возможность поиска и получения документов и информации, размещенных на сайте www.sroaik.ru, средствами автоматизированного сбора данных в сети «Интернет», в том числе поисковыми системами;

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

г) 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;

д) 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:

а) все документы и информация, подлежащие обязательному размещению на сайте www.sroaik.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;

б) пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта www.sroaik.ru и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице сайта www.sroaik.ru должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование СРО;

г) заголовки и подписи на страницах сайта www.sroaik.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.sroaik.ru, должно быть обеспечено:

а) 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.sroaik.ru, или уполномоченной на то организации;

б) 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.sroaik.ru, фиксировать точное время, содержание изменений и информацию об уполномоченном лице, осуществившем изменения на официальном сайте, или уполномоченной на то организации;

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

г) 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.sroaik.ru или к его отдельным страницам, в срок, не превышающий 6 часов с момента возобновления доступа, на сайте www.sroaik.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 САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ДОСТУПА К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ЕЕ ЧЛЕНАХ

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

5.2. Перечень дополнительной информации о членах СРО АИК, подлежащей раскрытию, может содержать:

5.2.1. Сведения об опыте профессиональной деятельности члена СРО АИК;

5.2.2. Сведения о профессиональной специализации члена СРО АИК;

5.2.3. Сведения об участии члена СРО АИК 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 СРО АИК предоставляют информацию, в том числе подлежащую раскрытию, следующими способами:

6.1.1.1. в виде копий на бумажном носителе, удостоверенных в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами СРО АИК нотариально;

6.1.1.2. в виде копий на бумажном носителе, удостоверенных подписью единоличного исполнительного органа члена СРО АИК или руководителя коллегиального исполнительного органа члена СРО АИК.

6.2. СРО АИК в отношении каждого лица, принятого в члены СРО, ведет дело члена СРО, в состав которого входят:

6.2.1. документы, представленные для приема в члены СРО АИК, 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 СРО и действующего законодательства РФ.

6.3. Архивация документов:

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

Организация и ведение архива документов на бумажных и/или электронных носителях ведется в соответствии с требованиями законодательства РФ и локальными нормативными актами СРО АИК (п. 6.4. настоящего Положения).

6.4. СРО АИК обязана хранить дела членом СРО, 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 СРО АИК с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

6.5. Предоставление информации из архива:

СРО АИК предоставляет документы из Архива по письменному мотивированному запросу заинтересованных лиц, а также по запросу государственных органов в случаях, определенных законодательством РФ и внутренними документами СРО АИК.

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

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

СРО АИК 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 СРО АИК, Положением о делопроизводстве и документообороте, а также иными локальными актами СРО АИК.

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

7. УПРАВЛЕНИЕ НАСТОЯЩИМ ДОКУМЕНТОМ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.07.2017 года и 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 СРО АИК.

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

8. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции	Дата утверждения редакции	Содержание изменений
0	20.04.2017	Новая редакция, приведение в соответствие законодательству РФ на 01.07.2017 года

Председатель Общего собрания

А.П. Ван