

Утверждено

Общим собранием членов НП оценщиков «ЭС»
Протокол № 4 от «30» ноября 2010г.

с изменениями и дополнения, утвержденными

Общим собранием членов НП «СРОО «ЭС»
Протокол № 5 от «24» июня 2011г.

Общим собранием членов НП «СРОО «ЭС»
Протокол № 8 от «17» января 2014г.

Общим собранием членов НП «СРОО «ЭС»
Протокол № 9 от «15» января 2015г.

Общим собранием членов НП «СРОО «ЭС»
Протокол № 10 от «15» января 2016г.

Общим собранием членов
Протокол № 11 от «12» января 2017г.

Общим собранием членов Ассоциации «СРОО «ЭС»
Протокол № 12 от «08» декабря 2017г.

Общим собранием членов Ассоциации «СРОО «ЭС»
Протокол № 14 от «12» октября 2018г.

Положение о раскрытии информации Ассоциации «Саморегулируемая организация оценщиков «Экспертный совет»

Настоящее положение о раскрытии информации (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», другими нормативными актами Российской Федерации в области оценочной деятельности и положениями Устава Ассоциации «Саморегулируемая организация оценщиков «Экспертный совет» (далее – Ассоциация).

Положение определяет:

- информацию об Ассоциации, подлежащую раскрытию на официальном сайте Ассоциации;
- содержание и порядок предоставления отчетности в Ассоциацию ее членами;
- объем публикуемой информации об отчетах членов Ассоциации;
- порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре членов Ассоциации, по запросам граждан и юридических лиц.

Приложения к Положению являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

1. Раскрытие информации Ассоциацией

1.1. Ассоциация обязана публиковать на своем официальном сайте следующие документы и информацию:

1.1.1. Устав Ассоциации;

1.1.2. Стандарты и правила оценочной деятельности, а также правила деловой и профессиональной этики Ассоциации;

1.1.3. Положение о Совете Ассоциации;

1.1.4. Положение о Департаменте контроля Ассоциации;

1.1.5. Положение о Дисциплинарном комитете Ассоциации;

1.1.6. Инструкцию по проведению плановых проверок членов Ассоциации;

1.1.7. Инструкцию по проведению внеплановых проверок членов Ассоциации;

1.1.8. Положение об Экспертном совете Ассоциации;

1.1.9. Положение о Ревизионной комиссии;

1.1.10. Положения об иных органах и структурных подразделениях Ассоциации;

1.1.11. Положение о членстве в Ассоциации;

1.1.12. информацию о структуре и компетенции органов управления и специализированных органов Ассоциации, количественном и персональном составе Совета Ассоциации (с указанием штатных должностей членов Совета Ассоциации, в том числе независимых членов, по основному месту работы), о Президенте Ассоциации;

1.1.13. сведения, содержащиеся в реестре членов Ассоциации, в том числе сведения о лицах, прекративших свое членство в Ассоциации, в соответствии с требованиями, установленными статьей 7.1. Федерального закона от 01 декабря 2007г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;

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

1.1.15. информацию о поступивших в Ассоциацию жалобах, отвечающих требованиям к рассмотрению жалоб, с указанием фамилии, имени и (при наличии) отчества члена Ассоциации, в отношении которого поступила жалоба, даты поступления, предмета жалобы, срока и результата рассмотрения жалобы, при наличии решения о применении меры дисциплинарного воздействия;

1.1.16. информацию о несоответствии Ассоциации требованиям, установленным частью третьей статьи 22 Федерального закона от 29 июля 1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (в том числе информацию о дате возникновения несоответствия Ассоциации указанным требованиям, о мерах, предпринимаемых и (или) планируемых соответствующими органами Ассоциации для устранения такого несоответствия);

1.1.17. информацию о решениях, принятых Общим собранием членов Ассоциации, Советом Ассоциации и Дисциплинарным комитетом Ассоциации;

1.1.18. решения Общего собрания Ассоциации о размерах членских взносов в Ассоциации и порядке их внесения; дополнительные требования к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации, при осуществлении оценочной деятельности;

1.1.19. решения Общего собрания Ассоциации, принятые в отношении установления и/или изменения размера и порядка внесения взносов в компенсационный фонд Ассоциации;

1.1.20. информацию об отчетах членов Ассоциации, дата составления которых предшествует не более чем на три года дате размещения указанной информации, с разбивкой по годам и указанием даты составления и порядкового номера отчета, объекта оценки, вида определенной стоимости объекта оценки, фамилии, имени и (при наличии) отчества оценщика, составившего отчет, или фамилий, имен и (при наличии) отчеств оценщиков, составивших отчет, наименования юридического лица, заключившего договор на проведение оценки (при наличии);

1.1.21. информацию о компенсационном фонде Ассоциации, в том числе, информацию о денежной оценке компенсационного фонда, об инвестиционной

декларации компенсационного фонда; о фактах обращения взысканий на компенсационный фонд;

1.1.22. информацию об управляющей компании, с которой заключен договор о доверительном управлении компенсационным фондом Ассоциации (в том числе, информацию о ее наименовании, местонахождении, лицензии и информацию, предназначенную для установления контакта);

1.1.23. информацию о специализированном депозитарии, с которым заключен депозитарный договор (в том числе информацию о его наименовании, местонахождении, лицензии и информацию, предназначенную для установления контакта);

1.1.24. информацию о договорах обязательного страхования ответственности членов Ассоциации и информацию о страховщиках, с которыми заключены такие договоры (в том числе информацию об их наименованиях, местонахождении, лицензиях и информацию, предназначенную для установления контакта);

1.1.25. информацию о приобретении должностными лицами или работниками Ассоциации или их аффилированными лицами ценных бумаг, эмитентами которых или должниками по которым являются юридические лица, с которыми члены Ассоциации заключили трудовые договоры;

1.1.26. информацию о возникновении конфликта интересов между Ассоциацией и его членами;

1.1.27. информацию о любых исках и заявлениях, поданных Ассоциацией в суды;

1.1.28. годовую бухгалтерскую отчетность Ассоциации и результат ее аудита;

1.1.29. 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 Ассоциацию, места их нахождения, номера контактных телефонов и адреса электронной почты;

1.1.30. информацию о приостановлении права осуществления оценочной деятельности членом Ассоциации;

1.1.31. информацию о юридическом лице, с которым оценщик заключил трудовой договор, в том числе о соответствии этого юридического лица требованиям Закона об оценочной деятельности;

1.1.32. информацию о порядке осуществления аттестации членов Ассоциации;

1.1.33. иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

1.2. Изменения, внесенные в документы и информацию, определенные п. 1.1. настоящего Положения, в обязательном порядке публикуются на официальном сайте Ассоциации в установленные законодательством сроки.

1.3. Ассоциация наряду с раскрытием информации, установленной п. 1.1. настоящего Положения, вправе раскрывать иную информацию о своей деятельности и деятельности своих членов в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации, если такое раскрытие не влечет за собой нарушение порядка и условий доступа к информации, составляющей коммерческую тайну, а также возникновение конфликта интересов Ассоциации и интересов его членов и определяется Ассоциацией в качестве обоснованной меры повышения качества саморегулирования и информационной открытости деятельности Ассоциации и ее членов.

1.4. В случае, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Ассоциация самостоятельно устанавливает способы раскрытия информации с учетом того, что раскрываемая информация должна быть доступна наибольшему числу потребителей услуг, оказанных членами Ассоциации, а также другим заинтересованным лицам.

2. Порядок предоставления отчетности в Ассоциацию

2.1. Член Ассоциации может направить информацию и документы нарочно (лично или через представителя), почтовым отправлением, факсимильным сообщением, по электронной почте на адрес Ассоциации, путем размещения в соответствующем разделе на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также иными способами, не запрещенными законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

Обмен информацией и документооборот между Ассоциацией и ее членами может осуществляться посредством Личного кабинета оценщика.

Личный кабинет оценщика (далее - ЛКО) является информационной системой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющей идентифицировать члена Ассоциации при взаимодействии с Ассоциацией.

Информация, сведения и документы могут быть направлены в Ассоциации посредством размещения в ЛКО. Члены Ассоциации вправе принимать участие в работе соответствующих органов управления и специализированных органов Ассоциации посредством ЛКО.

В случае направления в Ассоциацию информации, сведений и документов через ЛКО, такие информация, сведения и документы рассматриваются в качестве представленных надлежащим образом, позволяющим идентифицировать члена Ассоциации.

Ассоциация вправе предоставлять информацию, сведения и документы членам Ассоциации посредством размещения в ЛКО. В ЛКО отображаются данные о каждом члене Ассоциации. Личные данные доступны членам Ассоциации только в своем ЛКО после регистрации, произведенной в порядке и на условиях, установленных в Ассоциации.

2.2. Члены Ассоциации обязаны представлять в адрес Ассоциации информацию о своей деятельности в порядке и объеме, определенными настоящим Положением.

2.3. Члены Ассоциации обязаны представлять Ассоциации информацию об изменении сведений, подлежащих включению в реестр членов Ассоциации с приложением соответствующих документов, подтверждающих такие изменения. Член Ассоциации обязан уведомлять Ассоциацию о наступлении или возможности наступления любых событий, влекущих за собой изменение информации, содержащейся в реестре членов Ассоциации, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем наступления таких событий способом, установленным в п. 2.1. настоящего Положения), если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

2.4. Члены Ассоциации обязаны раскрывать информацию о подписанных ими отчетах об оценке, подлежащую раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями, установленными внутренними документами Ассоциации.

2.5. Члены Ассоциации обязаны предоставлять в адрес Ассоциации информацию о подписанных ими отчетах об оценке с указанием, в том числе, даты составления и порядкового номера отчета, объекта оценки, вида определенной стоимости объекта оценки, фамилии, имени и (при наличии) отчества оценщика, составившего отчет, или фамилий, имен и (при наличии) отчеств оценщиков, составивших отчет, наименования юридического лица, заключившего договор на проведение оценки (при наличии).

2.6. Информация об отчетах об оценке представляется ежеквартально, до последнего рабочего дня квартала, следующего после окончания отчетного квартала.

2.7. Информация об отчетах об оценке представляется в Ассоциацию путем заполнения соответствующей информации в Личном кабинете оценщика.

2.8. Член Ассоциации принимает на себя ответственность за достоверность направленной в Ассоциацию информации о подписанных им отчетах об оценке.

2.9. По результатам обработки поступившей информации по отчетам об оценке, Ассоциацию публикует на официальном сайте Ассоциации информацию о дате составления и порядковом номере отчета, объекте оценки, виде определенной стоимости объекта оценки, фамилии, имени и (при наличии) отчества оценщика, составившего отчет, или фамилий, имен и (при наличии) отчеств оценщиков, составивших отчет, наименовании юридического лица, заключившего договор на проведение оценки (при наличии).

3. Порядок предоставления информации, содержащейся в реестре членов Ассоциации по запросам граждан и юридических лиц

3.1. Информация, содержащаяся в реестре членов Ассоциации, является открытой для ознакомления и размещается на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет в соответствии с разделом 1 настоящего Положения.

3.2. Содержащиеся в Реестре членов Ассоциации сведения о конкретном члене Ассоциации предоставляются в виде выписки из Реестра членов Ассоциации по запросам граждан и юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации.

3.3. Форма и содержание запроса на получение выписки от граждан и юридических лиц о предоставлении информации из реестра членов Ассоциации представлены в приложении № 1 настоящего Положения.

3.4. Форма и содержание запроса на получение информационной выписки от граждан и юридических лиц о предоставлении информации из реестра членов Ассоциации представлены в приложении № 2 настоящего Положения.

3.5. Запрос направляется на имя Президента Ассоциации.

3.6. Выписка из Реестра членов Ассоциации предоставляется способом, указанным Заявителем в Запросе, в том числе, но не исключая:

- выдается лично Заявителю (его представителю) под роспись
- направляется почтовым отправлением по указанному адресу,
- направляется в форме электронного документа по указанной электронной почте,
- иными способами, не запрещенными законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации

3.7. Срок предоставления информации, содержащейся в реестре членов Ассоциации, предоставляемой по запросам граждан и юридических лиц не может превышать 7 (семи) дней со дня поступления соответствующего запроса.

4. Ответственность за разглашение информации

4.1. Информация о деятельности Ассоциации распространяется в объеме, установленном законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

4.2. Сотрудники и члены Ассоциации несут ответственность за разглашение и распространение сведений, наносящих ущерб Ассоциации, а также заведомо ложных сведений об Ассоциации, ее членах и третьих лицах в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации, включая настоящее Положение.

4.3. Ассоциация несет перед своими членами ответственность за действия работников Ассоциации, связанные с неправомерным использованием информации, ставшей известной им в силу служебного положения.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

5.1. Член Ассоциации имеет право внести предложение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение (далее – Предложение).

5.2. В Предложении должны быть указаны формулировки Положения в действующей и предлагаемой редакции, а также комментарий (при необходимости), в котором обосновываются предлагаемые изменения и дополнения.

5.3. Президент Ассоциации выносит, поступившее на его имя Предложение, на ближайшее заседание Совета Ассоциации в порядке, предусмотренном внутренними документами Ассоциации.

5.4. Совет Ассоциации вправе принять решение о включении вопроса о рассмотрении Предложения в повестку заседания Общего собрания членов Ассоциации.

5.5. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение является исключительной компетенцией Общего собрания членов Ассоциации.

6. Заключительные положения

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

**Запрос на получение выписки
из реестра членов Ассоциации «Саморегулируемая организация оценщиков
«Экспертный совет»**

Заявитель (наименование юридического лица; Ф.И.О. физического лица)	
Контактная информация Заявителя для направления Ассоциацией ответа за запрос (адрес, телефон)	
Причины и основания подачи запроса	
Количество экземпляров	
Ф.И.О. члена Ассоциации, по которому запрашивается информация из реестра членов Ассоциации	

Подпись Заявителя _____ / _____ /

Дата составления запроса _____

М.П.

Дополнительно необходимо указать следующие сведения:

Контактная информация Заявителя для направления Ассоциацией ответа за запрос (адрес, телефон)	Почтовый адрес: индекс _____ область (район) _____ город _____ улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____
Варианты получения выписки (нужное подчеркнуть)	<input type="radio"/> в офисе (лично) <input type="radio"/> в офисе (курьер) <input type="radio"/> по указанному почтовому адресу <input type="radio"/> скан-образ на электронную почту

**Запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке организации с подписью
руководителя, а также печатью (при наличии).**

**Обращаем Ваше внимание, что получение оригинала выписки курьером
осуществляется ТОЛЬКО по доверенности!**

Приложение № 2

Президенту Ассоциации «Саморегулируемая
организация оценщиков «Экспертный совет»

**Запрос на получение информационной выписки
на члена Ассоциации «Саморегулируемая организация оценщиков «Экспертный
совет»**

Заявитель (наименование юридического лица; Ф.И.О. физического лица)	
Контактная информация Заявителя для направления Ассоциацией ответа за запрос (адрес, телефон)	
Причины и основания подачи запроса	
Количество экземпляров	
Ф.И.О. члена Ассоциации, по которому запрашивается информация из реестра членов Ассоциации	
Какая именно информация должна быть отражена в информационной выписке	

Подпись Заявителя _____ / _____ /
м.п.

Дата составления запроса _____

Дополнительно необходимо указать следующие сведения:

Контактная информация Заявителя для направления Ассоциацией ответа за запрос (адрес, телефон)	Почтовый адрес: индекс _____ область (район) _____ город _____ улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____
Варианты получения выписки (нужное подчеркнуть)	<input type="radio"/> в офисе (лично) <input type="radio"/> в офисе (курьер) <input type="radio"/> по указанному почтовому адресу <input type="radio"/> скан-образ на электронную почту

**Запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке организации с подписью
руководителя, а также печатью (при наличии).**

**Обращаем Ваше внимание, что получение оригинала выписки курьером
осуществляется ТОЛЬКО по доверенности!**