Утверждено

общим Собранием учредителей

Некоммерческого партнерства

«СОЮЗАТОМСТРОЙ»

Протокол № 7 общего Собрания членов

СРО НП «СОЮЗАТОМСТРОЙ»

от «17» февраля 2012г.;

С изменениями, утвержденными

общим Собранием членов

СРО НП «СОЮЗАТОМСТРОЙ»

Протокол № 8 от 14 февраля 2013 г.;

С изменениями, утвержденными

общим Собранием членов СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»

Протокол № 13 от 10 февраля 2017 г.;

С изменениями, утвержденными общим Собранием членов СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»

Протокол №16 от «09» февраля 2018 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

# о единой информационной системе

**Москва**

**2018 г.**

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ», (далее – Ассоциация) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации», Федеральным законом № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 декабря 2013 года №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" и устанавливает условия и правила представления обязательной информации и ее использования в рамках единой информационной системы (далее - ЕИС).

1.2. Целью создания ЕИС является:

- обеспечение формирования и использования в электронном виде информации, возникающей в процессе деятельности Ассоциации и предусмотренной законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации;

- обеспечение информационной открытости Ассоциации;

- автоматизация процессов текущей деятельности Ассоциации в целях повышение ее прозрачности и достоверности;

- исключение ошибок, неточностей, дублирования информации;

- формирование аналитической и статистической информации по организациям-членам Ассоциации (далее – Участники ЕИС);

- создание централизованного электронного архива данных Ассоциации.

1.3. В целях настоящего Положения используются термины и определения, описанные в Глоссарии (Приложение).

# 2. Описание ЕИС

2.1. ЕИС представляет собой комплекс, включающий Регламент использования информационных ресурсов участниками ЕИС (далее – Регламент ЕИС), вычислительное и коммуникационное оборудование, программное обеспечение, почтовый сервер atompost.ru, информационные ресурсы, а также персонал, обеспечивающий его техническую поддержку.

2.2. В состав программно-технического комплекса ЕИС входят серверное и телекоммуникационное оборудование, учетно-аналитическая информационная система (УАИС), рабочие места Участников ЕИС.

2.3. Передача информации в рамках ЕИС осуществляется с использованием телекоммуникационных каналов связи, а также путем обмена ЭС между всеми участниками ЕИС с использованием СКЗИ.

2.4. Функциями ЕИС являются:

- создание и ведение базы данных по Участникам ЕИС;

- прием и обработка документов от Участников ЕИС, в том числе внесение изменений в электронный паспорт (ЭП) Участников ЕИС;

- импорт в базу данных информации, содержащейся в ЭП Участников ЕИС, а также в их Профайлах;

- автоматизация контрольной (надзорной) деятельности исполнительной дирекции Ассоциации (далее – Дирекция);

- контроль финансовой дисциплины членов Ассоциации;

- контроль страховой дисциплины членов Ассоциации;

- автоматизация контроля соответствия кадрового состава Участников ЕИС условиям членства в Ассоциации.

- формирование реестра организаций-членов Ассоциации с автоматической выгрузкой на официальный сайт Ассоциации в сети Интернет и передачу файла реестра в Национальное объединение строителей (НОСТРОЙ) в соответствии с требованиями законодательства.

2.5. Модуль ЭП является базовым элементом УАИС, содержащим информацию об Участнике ЕИС, подтверждающую соответствие условиям членства в Ассоциации.

2.6. Функционирование ЕИС обеспечивается всеми Участниками ЕИС, оснащенными аппаратными и программными средствами.

2.7. Функции администратора ЕИС обеспечивает Дирекция. Персонал, отвечающий за реализацию административных функций, назначается приказом Президента Ассоциации.

2.8. Информация, содержащаяся в ЕИС, должна быть доступна для ее последующего использования в рамках Регламента ЕИС, в том числе, должна быть обеспечена возможность ее визуального воспроизведения и идентификации на бумажном носителе.

2.9. Распределение прав доступа Участников ЕИС к информации, хранящейся в базе данных УАИС, определяется Регламентом ЕИС.

**3. Участники ЕИС, требования к участникам ЕИС.**

3.1. Участниками ЕИС в обязательном порядке являются СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ», члены СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ».

3.2. Дирекция является системообразующим участником ЕИС. Системообразующий участник ЕИС:

- обеспечивает функционирование ЕИС путем применения стандартизированных технических и программных средств, единых форматов, классификаторов учетных данных, словарей, справочников и стандартных протоколов;

- обеспечивает бесперебойную эксплуатацию технических средств;

- обеспечивает автоматизированный сбор, хранение, обработку, обобщение сведений, а также их представление в установленном порядке Участникам ЕИС;

- обеспечивает доступ к информации в соответствии с требованиями к информационной открытости Ассоциации;

- осуществляет координацию деятельности Участников ЕИС в области формирования базы данных, содержащей информацию об участниках ЕИС;

- предоставляет методические материалы и формирует требования к подготовке ответственных лиц, назначаемых со стороны Участников ЕИС;

- обеспечивает формирование и ведение электронного архива Ассоциации;

- обеспечивает защиту сведений ограниченного доступа.

3.3. Организации-члены Ассоциации обязаны зарегистрироваться в качестве Участников ЕИС в соответствии с Регламентом ЕИС.

3.4. Требования к АРМ-ЕИС, а также формы необходимых для регистрации документов устанавливает Дирекция.

3.5. Организации, вступающие в члены Ассоциации, в 10-дневный срок с момента решения Совета Ассоциации об их приеме обязаны направить администратору ЕИС комплект документов в соответствии с Регламентом ЕИС и передать заполненные ЭП в Дирекцию.

3.6. Дирекция в 10-дневный срок после получения от организации, вступающей в члены Ассоциации, заявления и других обязательных документов обеспечивает выпуск сертификатов ЭЦП, предоставление авторизационных данных, выдачу средств ЭЦП, а также лицензионных ключей на СКЗИ.

3.7. Организация лишается статуса Участника ЕИС с момента принятия решения об исключении ее из Ассоциации. При этом учетные записи в ЕИС блокируются.

3.8. Порядок доступа Участников ЕИС к вычислительным и информационным ресурсам ЕИС, правила их использования и обеспечения информационной безопасности, порядок разрешения конфликтных ситуаций, определяются Соглашением и Регламентом ЕИС.

3.9. Участники ЕИС имеют право направлять администратору ЕИС предложения по развитию системы.

3.10. В отдельных случаях статус Участника ЕИС может быть присвоен организации, не являющейся членом Ассоциации. Решение об этом с одновременным утверждением необходимых прав доступа к информации и условий ее использования принимает Президент Ассоциации.

# 4. Общие правила использования ЕИС

4.1. Направление информации в рамках ЕИС осуществляется в виде ЭС, пересылаемых всеми участниками ЕИС друг другу, а также путем внесения данных в УАИС по средствам защищенных каналов передачи информации.

4.2. Информация, внесенная в УАИС, должна поддерживаться Участниками ЕИС в актуальном состоянии.

Системообразующие участники ЕИС обязаны вносить необходимые коррективы в течение одних суток с момента получения обновления данных.

Остальные Участники ЕИС обеспечивают обновление данных ЭП в течение 10 дней с момента возникновения такой необходимости.

4.3. Участники ЕИС несут ответственность за достоверность вносимых данных.

4.4. ЭС, направляемые в рамках ЕИС, должны быть снабжены ЭЦП, с помощью которых получатели ЭС имеют возможность определять целостность и подлинность ЭС (аутентифицировать ЭС).

4.5. Конкретные средства реализации ЭЦП сообщений, проверки целостности и подлинности ЭС определяются Дирекцией.

4.6. Ответственность за информацию, содержащуюся в ЭС, несет отправитель ЭС.

4.7. При направлении документов в электронном виде с ЭЦП, в соответствии с данным Положением, Участник ЕИС не обязан направлять те же документы на бумажном носителе.

# 5. Порядок подготовки, передачи и приема ЭС

5.1. Официальные документы, предназначенные к отправке друг другу всеми участниками ЕИС, должны быть предварительно подписаны ЭЦП.

5.2. Подготовленное ЭС, в свою очередь, подписываются ЭЦП и направляются по каналам связи через электронный почтовый ящик, зарегистрированный на сервере **atompost.ru**

5.3. Все поступившие ЭС проходят аутентификацию с использованием средств ЭЦП.

5.4. При отрицательном результате аутентификации полученное ЭС не рассматриваются в качестве официального документа и в дальнейшую обработку не допускается.

# 6. Порядок хранения и уничтожения информации в ЕИС

6.1. Содержание ЭП Участника ЕИС вместе с прилагаемыми к нему электронными копиями подтверждающих документов на дату заполнения ЭП подлежит хранению в электронном архиве Дирекции в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой Президентом Ассоциации.

6.2. Копии отправленных ЭС, а также СА и данные, необходимые для проверки кода аутентификации, хранятся на технических средствах ОУЦ в течение 3-х лет, если иное не установлено Дирекцией.

6.3. При хранении ЭС должно обеспечиваться соблюдение следующих требований:

- все ЭС хранятся в том формате, в котором они были отправлены или получены, с указанием даты и времени их отправки и получения. При хранении ЭС должна обеспечиваться возможность их аутентификации в течение всего срока хранения;

- порядок хранения ЭС должен обеспечивать доступ по запросу к содержащейся в них информации и возможность ее воспроизведения на бумажном носителе.

6.4. Электронные сообщения и ключи (идентификаторы), необходимые для аутентификации этих сообщений, хранятся и уничтожаются в порядке, установленном Ассоциацией.

# 7. Порядок использования ЭЦП

7.1. За неправомерное подписание электронного документа ЭЦП ответственность несет Участник ЕИС.

 7.2. Открытый ключ считается действующим, если на момент получения адресатом электронного документа, подписанного ЭЦП, не было заявлено о его недействительности.

7.3. Участники ЕИС должны обеспечить конфиденциальность и сохранность закрытых ключей ЭЦП и их сертификатов в течение всего периода хранения электронных документов в архивном хранилище.

7.4. Штатная замена ключей ЭЦП Участников ЕИС производится не реже одного раза в год, а также при смене уполномоченных лиц.

7.5. В случае компрометации ключа ЭЦП, Участник ЕИС должен немедленно известить об этом ОУЦ.

# 8. Разбор конфликтных ситуаций

8.1. Все споры, разногласия, требования, возникающие при выполнении данного Положения, подлежат разрешению администратором ЕИС.

8.2. Администратор ЕИС в своей работе руководствуется Соглашением и Регламентом ЕИС.

8.3. Составленный администратором акт является основанием для выработки окончательного решения между сторонами.

Приложение

к Положению о единой информационной системе СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»,

**Глоссарий**

Аутентификация электронного сообщения - процедура контроля целостности и подтверждения подлинности ЭС.

**Закрытый ключ электронной цифровой подписи** – уникальная последовательность символов, известная владельцу сертификата ключа подписи и предназначенная для создания в электронных документах ЭЦП с использованием средств ЭЦП

Нештатная ситуация - состояние вычислительных и информационных ресурсов ЕИС, не предусмотренное документацией на ЕИС и приводящее к сбоям и отказам системы, отсутствию предоставляемого пользователям ЕИС сервиса и требующая вмешательства для восстановления штатного функционирования системы.

**Оператор Удостоверяющего центра (ОУЦ)** — юридическое лицо (независимый провайдер), выполняющее функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», а также обеспечивающее архивное хранение ЭС. Деятельность ОУЦ в ЕИС основывается на договорных отношениях между СРО и оператором Удостоверяющего центра.

**Открытый ключ электронной цифровой подписи** - уникальная последовательность символов, соответствующая закрытому ключу ЭЦП, доступная любому пользователю ЕИС путем включения в сертификат ключа подписи и предназначенная для подтверждения с использованием средств ЭЦП подлинности ЭЦП в электронном документе.

**Персональные данные** – информация ограниченного доступа, передача, получение, хранение и обработка которой регулируется Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

Подтверждение подлинности - проверка сообщения, переданного электронным способом, позволяющая получателю определить, что сообщение исходит из указанного источника.

Правила единой информационной системы (правила ЕИС) - совокупность норм и организационно-распорядительных документов Ассоциации, устанавливающих условия доступа к ЕИС, регистрации участников обмена сообщениями и их ключей, предоставляемые документы, порядок пользования ЕИС, форматы ЭС, порядок контроля ЭС, разрешения конфликтных ситуаций, действий при нештатных ситуациях, обеспечения информационной безопасности.

**Профайл участника ЕИС** –информационный блок, содержащий исчерпывающие сведения об организации-члене Ассоциации в соответствии с требованиями законодательства и нормативной документации.

**Системообразующие участники ЕИС** – участники ЕИС, обеспечивающие создание, функционирование и развитие ЕИС.

**Средства аутентификации (СА)** - аппаратные и (или) программные средства, обеспечивающие создание и проверку кода аутентификации.

**Средство электронной цифровой подписи** – сертифицированное программное средство криптографической защиты информации (СКЗИ), обеспечивающее реализацию следующих функций: создание ЭЦП в электронном документе с использованием закрытого ключа ЭЦП, подтверждение с использованием открытого ключа ЭЦП подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе, создание закрытых и открытых ключей электронных цифровых подписей.

Участники ЕИС – зарегистрированные организации-пользователи ЕИС с назначенными правами доступа к информации в базе данных ЕИС на основании заключенных соглашений между Ассоциации и их членами.

Электронное сообщение (ЭС) - совокупность данных, соответствующая установленному СРО электронному формату, пригодная для однозначного восприятия его содержания, заверенная ЭЦП.

**Электронная цифровая подпись (ЭЦП)** — реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

**Электронный паспорт (ЭП)** – соответствующим образом скомпонованный информационный блок, содержащий минимальные сведения об организации-члене Ассоциации, достаточные для выполнения условий членства в Ассоциации.

**VPN (Virtual Private Network)** - криптосистема, позволяющая защитить данные при передаче их по незащищенной сети, такой как Интернет.