



УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления Некоммерческого партнерства
«Сахалинское региональное объединение строителей»

Протокол №2 от «20» февраля 2009 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСЦИПЛИНАРНОМ КОМИТЕТЕ
Некоммерческого партнерства
«Сахалинское региональное объединение строителей»

ПО-05-08.1

г. Южно-Сахалинск

2009 г.



Содержание:

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА.....	3
2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
5. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА	4
6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ	5
7. ПРАВА, ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	6
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА	7
9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ.....	9
10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	9

1.

НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

- 1.1. Данное Положение определяет статус, основные функции, порядок формирования, полномочия и ответственность членов, а также порядок его работы Дисциплинарного комитета Некоммерческого партнерства «Сахалинское региональное объединение строителей»..
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на деятельность членов Дисциплинарного комитета и Контрольных комиссий Партнерства.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании Устава и других внутренних документов Партнерства.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины, их сокращения и определения:

Администрация Партнерства – административно-управленческий аппарат, состоящий из структурных подразделений (отделов, служб), формируемый и возглавляемый Генеральным директором

Генеральный директор – единоличный исполнительный орган

Дисциплинарная ответственность - обязанность понести предусмотренные меры дисциплинарного воздействия за совершенное членом Партнерства дисциплинарное правонарушение

Дисциплинарное правонарушение - несоблюдение требований к выдаче свидетельств о допуске, правил контроля в области саморегулирования, требований технических регламентов, стандартов Партнерства и правил саморегулирования, положений устава Партнерства при осуществлении ими предпринимательской деятельности, установленных внутренними документами Партнерства.

Дисциплинарный комитет (Комитет) – специализированный орган Партнерства по рассмотрению дел о дисциплинарных правонарушениях членов Партнерства

Жалоба - письменное обращение на действия члена Партнерства юридических и физических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления. Жалоба может содержать требование о привлечении члена Партнерства к дисциплинарной ответственности.

Комитет – Дисциплинарный комитет Партнерства

Контрольный комитет– специализированный орган Партнерства, осуществляющий контроль над деятельностью членов Партнерства в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов саморегулируемых организаций и правил саморегулирования, а также иных внутренних документов Партнерства.

Общее собрание – Общее собрание членов Партнерства, высший орган управления Партнерством

Партнерство – некоммерческое партнерство «Сахалинское региональное объединение строителей» (НП «Сахалинстрой»)

Правление – постоянно действующий коллегиальный орган Партнерства

Свидетельство о допуске - свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства – документ, выдаваемый Партнерством и подтверждающий допуск члена Партнерства к указанным работам.

3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

В своей деятельности Дисциплинарный комитет руководствуется положениями следующих документов:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. №190-ФЗ
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г № 7-ФЗ
- Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 № 315-ФЗ
- Федеральный закон «О внесении изменений в градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 22.07.2008 г. №148-ФЗ
- Устав Партнерства
- «Положение о порядке приема и выдачи свидетельства о допуске» (П-01-08)
- «Правила саморегулирования. Требования к выдаче свидетельства о допуске к работам» (П-02-09)
- «Правила контроля в области саморегулирования» (ПР-01-09)
- «Правила саморегулирования. Общие положения» (ПР-06-09)
- «Положение о системе мер дисциплинарного воздействия и дисциплинарной ответственности» (П-03-08)

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Дисциплинарный комитет, образованный в соответствии с Уставом, является специализированным органом Партнерства по рассмотрению дел о дисциплинарных нарушениях и применении в отношении членов Партнерства мер дисциплинарного воздействия.
- 4.2. Руководителем Комитета является Председатель Дисциплинарного комитета.
- 4.3. Дисциплинарный комитет подотчетен Правлению Партнерства в соответствии с его полномочиями.
- 4.4. Дисциплинарный комитет осуществляет свою деятельность в постоянном взаимодействии с Контрольным комитетом, структурными подразделениями Администрации и иными органами Партнерства.
- 4.5. Целью работы Комитета является справедливое применение мер дисциплинарного воздействия к членам Партнерства в соответствии с тяжестью дисциплинарного правонарушения в целях содействия соблюдению и укреплению законности, предупреждению нарушений и нанесения вреда законным интересам и\или имущественного ущерба Партнерству, обществу и государству.

5. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА

- 5.1. Количественные и персональный состав Дисциплинарного комитета утверждается Правлением Партнерства. Члены Комитета осуществляют свои функции в его составе на безвозмездной основе.

- 5.2. Комитет формируется из состава членов Партнерства и Генерального директора в количестве 7(семи) членов.
- 5.3. Председатель Дисциплинарного комитета, избирается решением Правления из числа членов Правления. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Комитета. Во время отсутствия Председателя его функции исполняет заместитель, назначаемый Председателем Комитета.
- 5.4. Каждый член Партнерства вправе предложить Правлению своего представителя для включения в состав Комитета, а также отозвать его на основании мотивированного ходатайства, поданного в Правление.
- 5.5. Председатель Комитета должен иметь юридическое образование или техническое образование в области строительства и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 (пяти) лет.
- 5.1. Срок полномочий Председателя Комитета ограничивается сроком полномочий Правления и составляет 2 (два) года. Полномочия Председателя Комитета, на основании соответствующего мотивированного ходатайства членов Партнерства или органов управления Партнерства, могут быть пролонгированы.
- 5.6. Полномочия каждого члена Комитета на основании соответствующего мотивированного ходатайства члена Партнерства могут быть пролонгированы. Лицо может быть членом Комитета неограниченное количество раз, но не более трех сроков подряд.
- 5.7. В работе Контрольного комитета в качестве наблюдателей вправе принять участие члены Правления, как по своей инициативе, так и по поручению Правления.
- 5.8. Ответственным секретарем Комитета является штатный сотрудник Администрации Партнерства, назначаемый Генеральным директором.
- 5.9. Информация о персональном составе Комитета доводится до сведения всех членов Партнерства путем публикации на сайте Партнерства.

6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

- 6.1. Основной задачей Комитета является рассмотрение дел о дисциплинарных нарушениях членов Партнерства и вынесение по ним решений в соответствии с настоящим Положением и «Положением о системе мер дисциплинарного воздействия и дисциплинарной ответственности».
- 6.2. Дисциплинарный комитет выполняет свои функции путем проведения регулярных заседаний, на которых:
- 6.2.1. рассматривает жалобы и обращения граждан, органов и организаций на действия членов Партнерства.
- 6.2.2. дает поручения Контрольному комитету по проведению проверки по поступающим обращениям (жалобам) на членов Партнерства.
- 6.2.3. рассматривает материалы плановых и внеплановых проверок деятельности членов Партнерства о дисциплинарных правонарушениях;

6.2.4. принимает решения о наличии или отсутствии оснований для привлечения членов Партнерства, по результатам проверок, к дисциплинарной ответственности;

6.2.5. выносит рекомендации Правлению и (или) Общему собранию о наложении дисциплинарного взыскания в соответствии с их компетенцией;

6.2.6. выполняет поручения Правления Партнерства в соответствии с его компетенцией.

6.3. Председатель Комитета выполняет следующие функции:

6.3.1. созывает на заседания и организует работу Комитета;

6.3.2. ходатайствует перед Правлением о досрочном прекращении полномочий Комитета или его члена (членов);

6.3.3. представляет Комитет в Правлении и во взаимоотношениях с другими органами Партнерства;

6.3.4. обеспечивает информирование органов и членов Партнерства о деятельности Комитета;

6.3.5. подписывает протоколы, решения, а также иные документы Комитета;

6.3.6. отчитывается перед Правлением и Общим собранием о работе Комитета.

7. ПРАВА, ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Дисциплинарный комитет имеет право:

- пользоваться базами данных Партнерства;
- запрашивать и получать у членов Партнерства необходимые для работы информацию, документы и материалы, а также получать доступ к ним, за исключением информации, документов и материалов, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и документами Партнерства;
- запрашивать и получать от третьих лиц информацию, документы и материалы, необходимые для работы Контрольного комитета, а также получать доступ к ним, за исключением информации, документов и материалов, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и документами Партнерства;
- обращаться в органы Партнерства и подразделения Администрации для оказания содействия в организации работы Комитета;
- привлекать в процессе осуществления своей деятельности специалистов и экспертов в различных областях знаний;
- пользоваться иными правами, предусмотренными настоящим Положением и иными документами Партнерства.

7.2. Дисциплинарный комитет не вправе выступать самостоятельно от имени Партнерства в отношениях с органами государственной и муниципальной власти, юридическими и физическими лицами.

- 7.3. Председатель и члены Комитета обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав и иные документы Партнерства и несут ответственность перед Общим собранием и Правлением за работу Комитета и неправомерные действия членов Комитета при осуществлении своих полномочий.
- 7.4. Председатель Комитета обязан осуществлять контроль:
- за соблюдением процедуры проведения заседания Комитета,
 - за соответствием принятых решений нормативным документам.
- 7.5. Заместитель Председателя Комитета обязан осуществлять контроль:
- за организацией работы заседаний Комитета;
 - за подготовкой материалов к заседанию Комитета;
 - за своевременным уведомлением участников заседания Комитета;
 - за ведением документации и делопроизводства Комитета,
 - за соблюдением правил конфиденциальности материалов Комитета.
- 7.6. Комитет, в случаях предусмотренных действующим законодательством, а также в соответствии с Положением о системе мер дисциплинарного воздействия и дисциплинарной ответственности», другими внутренними документами Партнерства, вправе принять в отношении членов Партнерства решение о применении следующих мер дисциплинарного воздействия:
- 7.6.1. Вынесение предписания об обязательном устранении членом Партнерства выявленных нарушений в установленные сроки;
- 7.6.2. Вынесение члену Партнерства предупреждения;
- 7.6.3. Приостановление, возобновление и отказ в возобновлении действия свидетельства о допуске;
- 7.6.4. Рекомендации Правлению или Общему собранию о прекращении действия свидетельства о допуске;
- 7.6.5. Рекомендации Правлению или Общему собранию об исключении члена из Партнерства.
- 7.7. Члены Комитета обязаны не разглашать сведения, полученных в ходе работы Комитета.
- 7.8. Члены Комитета несут ответственность перед Правлением Партнерства за неправомерные действия при осуществлении ими контроля над деятельностью членов Партнерства.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

- 8.1. Работа Комитета осуществляется в форме проведения заседаний.
- 8.2. Председателем заседания является Председатель Комитета. В случае отсутствия Председателя Комитета, функции председателя заседания исполняет заместитель председателя Комитета, а в его отсутствие - иной член Комитета, избранный на заседании Комитета.

- 8.3. Основаниями для проведения заседания Дисциплинарного комитета являются:
- 8.3.1. Поступление в Дисциплинарный комитет жалобы на действия члена (членов) Партнерства
- 8.3.2. Поступление в Дисциплинарный комитет от Контрольного комитета материалов проверки деятельности члена (членов) Партнерства.
- 8.4. Созыв заседания Комитета осуществляется путем предварительного уведомления каждого ее члена по электронной почте, телеграммой, телефонограммой или по факсу ответственным секретарем Комитета, не позднее 5 (пяти) дней до даты проведения заседания Комитета.
- 8.5. Заседание Комитета правомочно, если в нем принимает участие не менее половины состава Комитета, а при решении вопроса о рекомендации Правлению или Общему собранию о прекращении действия свидетельства о допуске или об исключении из числа членов Партнерства - не менее 2/3 состава Комитета.
- 8.6. Заместитель председателя Комитета представляет необходимые материалы для рассмотрения на заседании Комитета вопросов о дисциплинарных правонарушениях членов Партнерства.
- 8.7. При подготовке к заседанию Комитета член Партнерства, допустивший нарушение, а также заявитель, подавший жалобу, уведомляются ответственным секретарем Комитета, наиболее быстрым способом (по телефону, телеграммой или через интернет), о дате, времени и месте проведения заседания Комитета не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Комитета. Факт уведомления заявителя и указанного члена Партнерства фиксируется ответственным секретарём Комитета в Журнале уведомлений, с указанием даты и времени уведомления заявителя и указанного члена Партнерства, контактных данных получателей уведомления.
- 8.8. Неявка лица, подавшего жалобу (обращение) или члена Партнерства, допустившего нарушение, на заседание не препятствует рассмотрению дела о нарушении данным членом действующего законодательства Российской Федерации, установленных в Партнерстве правил и стандартов, положений Устава и иных внутренних документов Партнерства, а также вынесению решения о наложении дисциплинарного взыскания при наличии оснований.
- 8.9. Решение о применении той или иной меры дисциплинарного воздействия принимается в соответствии с «Положением о системе мер дисциплинарного воздействия и дисциплинарной ответственности».
- 8.10. В случае несогласия с принятым Комитетом решением, любой член Комитета вправе приложить к данному решению свое особое мнение, оформленное письменно, которое вместе с решением Комитета направляется для дальнейшего рассмотрения в Правление.
- 8.11. В случае если Комитет принимает мотивированное решение о необходимости проведении дополнительной проверки по факту допущенного нарушения членом Партнерства, Комитет возвращает материалы дисциплинарного производства в Контрольный комитет.

- 8.12. При возвращении материалов дисциплинарного производства в Контрольный комитет для проведения дополнительной проверки, Комитет обязана указать какие именно факты и обстоятельства и в какие сроки должны быть проверены.
- 8.13. Решения Дисциплинарного комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа его членов, присутствующих на заседании.
- 8.14. По итогам заседания Комитета оформляется протокол, который подписывается Председателем заседания и ответственным секретарём Комитета, заверяется печатью Партнерства, и не позднее 3 (трех) дней со дня вынесения передается в Администрацию, которая приобщает его к делу члена Партнерства.
- 8.15. В протоколе заседания Дисциплинарного комитета отражаются место, дата проведения заседания, рассматриваемое дело, фамилии и инициалы присутствующих на заседании членов Дисциплинарного комитета, фамилии и инициалы иных присутствующих на заседании лиц, ход рассмотрения дела, суть высказываний, сведения о принятии решения или рекомендации.
- 8.16. Все внесенные в протокол изменения, дополнения и исправлены должны быть оговорены и удостоверены подписями Председателя Комитета или уполномоченного им лица и секретаря заседания Дисциплинарного комитета.
- 8.17. Заседание Дисциплинарного комитета может фиксироваться на аудиозапись. Аудиозапись заседания Комитета (в случае ее наличия) хранится в Администрации не менее 3 (трех) месяцев от даты проведения заседания.

9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ

- 9.1. Решения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимаются на заседании Правления Партнерства большинством голосов.
- 9.2. Положение (новая редакция) вступает в силу с момента принятия (утверждения) Правлением внесенных изменений, но не ранее даты получения Партнерством статуса саморегулируемой организации.
- 9.3. После принятия (утверждения) Положения, а также внесенных изменений, документ должен быть опубликован на сайте Партнерства в течение 3-х дней со дня утверждения новой редакции.
- 9.4. Контрольный экземпляр Положения хранится в Администрации Партнерства

10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции	Дата ввода редакции	Содержание изменений
0	02.12.2008	Первоначальная редакция
1	20.02.2009	Изменено название органа, удалены дублирующиеся положения, приведено в соответствие с новой редакцией Устава.

Председатель Правления НП «Сахалинстрой» _____ Залпин А.Р.
МП