



УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления  
Ассоциации «Сахалинстрой»

Протокол №51 от «14» сентября 2017 г.

**Ассоциации Региональное отраслевое объединение работодателей  
«Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»  
(Ассоциация «Сахалинстрой»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСЦИПЛИНАРНОМ КОМИТЕТЕ  
АССОЦИАЦИИ «САХАЛИНСТРОЙ»**

**ПО-05-08**

**Редакция 6**

г. Южно-Сахалинск

2017 г.

## **Содержание:**

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

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

- 1.1. Данное Положение определяет статус, основные функции, порядок формирования, полномочия и ответственность членов, а также порядок работы Дисциплинарного комитета Ассоциации Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей».
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на деятельность членов Дисциплинарного комитета и Контрольных комиссий Ассоциации.
- 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:

**Ассоциация** – Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» (Ассоциация «Сахалинстрой»), саморегулируемая организация, основанная на членстве лиц, осуществляющих строительство

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

**Генеральный директор** – единоличный исполнительный орган управления Ассоциации

**Дисциплинарная ответственность** - обязанность понести предусмотренные меры дисциплинарного воздействия за совершенное членом Ассоциации дисциплинарное нарушение

**Дисциплинарное нарушение** - несоблюдение требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, требований к членству в саморегулируемой организации, правил контроля в области саморегулирования, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением строителей, требований стандартов саморегулируемой организации, правил саморегулирования, положений Устава и других действующих внутренних документов Ассоциации при осуществлении ими профессиональной и/или предпринимательской деятельности.

**Дисциплинарный комитет (Комитет)** – специализированный орган Ассоциации по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия

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

**Комитет** – Дисциплинарный комитет Ассоциации

**Контрольный комитет** – специализированный орган Ассоциации, осуществляющий контроль над соблюдением членами саморегулируемой организации требований стандартов и правил саморегулируемой организации

**Общее собрание** – Общее собрание членов Ассоциации, высший орган управления Ассоциацией

**Правление** – постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциацией

### 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 03 июля 2016 г . №372-ФЗ
- Устав Ассоциации
- «Положение о членстве в саморегулируемой организации и требованиях к её членам» (П-01/1)
- «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)
- другие действующие внутренние документы Ассоциации.

### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

законным интересам и/или имущественного ущерба Ассоциации, обществу и государству.

## **5. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА**

- 5.1. Количественные и персональный состав Дисциплинарного комитета утверждается Правлением Ассоциации. Члены Комитета осуществляют свои функции в его составе на безвозмездной основе.
- 5.2. Комитет формируется из состава членов Ассоциации.
- 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 Ассоциации 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 Ассоциации или органов управления Ассоциации, могут быть пролонгированы.
- 5.6. Полномочия каждого члена Комитета на основании соответствующего мотивированного ходатайства члена Ассоциации могут быть пролонгированы. Лицо может быть членом Комитета неограниченное количество раз, но не более трех сроков подряд.
- 5.7. В работе Дисциплинарного 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 Ассоциации, назначаемый Генеральным директором.
- 5.9. Информация о персональном составе Комитета доводится до сведения всех членов Ассоциации путем публикации на сайте Ассоциации.

## **6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

- 6.1. Основной задачей Комитета является рассмотрение дел о дисциплинарных нарушениях членов Ассоциации 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 Ассоциации.

- 6.2.2. дает поручения Контрольному комитету по проведению проверки по поступающим обращениям (жалобам) на членов Ассоциации.
- 6.2.3. рассматривает материалы плановых и внеплановых проверок деятельности членов Ассоциации о дисциплинарных нарушениях;
- 6.2.4. принимает решения о наличии или отсутствии оснований для привлечения членов Ассоциации, 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 Ассоциации 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 Ассоциации;
- 6.3.4. обеспечивает информирование органов и членов Ассоциации 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 Ассоциации;
  - запрашивать и получать у членов Ассоциации 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 Ассоциации;
  - запрашивать и получать от третьих лиц информацию, документы и материалы, необходимые для работы Дисциплинарного 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 Ассоциации;
  - обращаться в органы Ассоциации 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 Ассоциации.
- 7.2. Дисциплинарный комитет не вправе выступать самостоятельно от имени Ассоциации 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 Ассоциации и несут ответственность перед Общим собранием и Правлением за работу Комитета и неправомерные действия членов Комитета при осуществлении своих полномочий.
- 7.4. Комитет, в случаях предусмотренных действующим законодательством, а также в соответствии с «Положением о системе мер дисциплинарного воздействия и дисциплинарной ответственности», другими внутренними документами Ассоциации, вправе принять в отношении членов Ассоциации решение о применении следующих мер дисциплинарного воздействия:
  - 7.4.1. Вынесение предписания об обязательном устранении членом Ассоциации выявленных нарушений в установленные сроки;
  - 7.4.2. Вынесение члену Ассоциации предупреждения;
  - 7.4.3. Рекомендации Правлению о Приостановлении, возобновлении и отказе в возобновлении права выполнять работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту капитального строительства;
  - 7.4.4. Рекомендации Правлению или Общему собранию о наложении на члена саморегулируемой организации штрафа;
  - 7.4.5. Рекомендации Правлению или Общему собранию об исключении члена из Ассоциации.
- 7.5. Члены Комитета не вправе разглашать сведения, полученные в ходе работы Комитета.
- 7.6. Члены Комитета несут ответственность перед Правлением Ассоциации за неправомерные действия при осуществлении ими контроля над деятельностью членов Ассоциации.

## **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) Ассоциации, а также информации подразделений Ассоциации, органов государственной власти, органов местного самоуправления, заказчиков заключивших с членом Ассоциации договоры



строительного подряда по результатам конкурсных процедур, предусмотренных законодательством РФ.

8.3.2. Поступление в Дисциплинарный комитет от Контрольного комитета материалов проверки деятельности члена (членов) Ассоциации, в т.ч. материалы проверок Ассоциации, при проведении которых выявлены нарушения, имеющие признаки дисциплинарного нарушения, а также не исполнены ранее вынесенные обязательные для исполнения членом Ассоциации решения о дисциплинарных мерах дисциплинарного воздействия, в том числе предписания органов Ассоциации.

8.4. Решение о возбуждении дисциплинарного производства и назначении (созыве) заседания Дисциплинарного комитета принимается Председателем Дисциплинарного комитета и подлежит доведению до сведения участников дисциплинарного производства в письменной форме.

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 об отказе в возобновлении права выполнять работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту капитального строительства или об исключении из числа членов Ассоциации - не менее 2/3 состава Комитета.

8.6. Заместитель председателя Комитета представляет необходимые материалы для рассмотрения на заседании Комитета вопросов о дисциплинарных нарушениях членов Ассоциации.

8.7. При подготовке к заседанию Комитета член Ассоциации, допустивший нарушение, а также заявитель, подавший жалобу, уведомляются ответственным секретарем Комитета любым наиболее удобным и доступным/быстрым способом связи (по телефону, факсу, электронной почте, телеграммой или через интернет, или др.), о дате, времени и месте проведения заседания Комитета не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Комитета. Уведомление и документ, содержащий информацию о дате и времени направления уведомления заявителю и указанному члену Ассоциации, прилагается к материалам дисциплинарного дела.

8.8. Неявка лица, подавшего жалобу (обращение) или члена Ассоциации, допустившего нарушение, на заседание не препятствует рассмотрению дела о нарушении данным членом действующего законодательства Российской Федерации, установленных в Ассоциации правил и стандартов, положений Устава и иных внутренних документов Ассоциации, 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 принятия Комитетом мотивированного решения о необходимости проведения дополнительной проверки по факту допущенного нарушения членом Ассоциации, Комитет возвращает материалы дисциплинарного производства в Контрольный комитет.
- 8.12. При возвращении материалов дисциплинарного производства в Контрольный комитет для проведения дополнительной проверки, Комитет обязан 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 Ассоциации, и не позднее 3 (трех) дней со дня вынесения передается в Администрацию, которая приобщает его к делу члена Ассоциации.
- 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 исправления 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 Ассоциации большинством голосов.
- 9.2. Положение (новая редакция) вступает в силу через десять дней после дня принятия (утверждения) Правлением внесенных изменений.
- 9.3. После принятия (утверждения) Положения, а также внесенных изменений, документ должен быть опубликован на сайте Ассоциации в течение 3-х дней со дня утверждения новой редакции.
- 9.4. Новая редакция утвержденного документа прошивается, подписывается Председателем Правления и заверяется печатью Ассоциации.

9.5. Контрольный экземпляр Положения хранится в Администрации Ассоциации.

### 10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редак ции	Дата ввода редакции	СОДЕРЖАНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ
1	02.12.2008	Первоначальная редакция
2	20.02.2009	Изменено название органа, удалены дублирующиеся положения, приведено в соответствие с новой редакцией Устава.
3	22.12.2011	Изменения, связанные с изменением названия Партнерства. Актуализированы термины и определения Положения.
4	22.03.2012	В п.7.4.3 уточнена мера дисциплинарного воздействия
5	25.06.2015	Внесены изменения в части наименования организации, НП СРО «Сахалинстрой» заменено на Ассоциацию «Сахалинстрой».
6	14.09.2017	Внесены стилистические и орфографические корректировки. Актуализированы определения, термины и сокращения, нормативные документы. Уточнен момент вступления документа в силу (п.9.2) согласно ч. 13 статьи 55.5 ГрК РФ. Внесены изменения, вступившие в силу после 01.07.2017, установленные Федеральным законом от 03 июля 2016 г № 372-ФЗ.