УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления
Ассоциации «Сахалинстрой»

Протокол № 62 от «14 » декабря 2017 г.

Ассоциации Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»

(Ассоциация «Сахалинстрой»)

ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСЦИПЛИНАРНОМ КОМИТЕТЕ АССОЦИАЦИИ «САХАЛИНСТРОЙ»

ПО-05-08

Редакция 7

г. Южно-Сахалинск

2017 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 5
6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ 6
7. ПРАВА, ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 6
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА 8
9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ 10
10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 10

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 членов Ассоциации в отношении которых рассматривается дело о нарушении обязательных требований законодательства РФ и внутренних документов 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 нарушение обязательных требований законодательства РФ, внутренних документов Ассоциации.

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

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

Комитет – Дисциплинарный комитет Ассоциации.

Контрольный комитет – специализированный орган Ассоциации, осуществляющий контроль соблюдения членами саморегулируемой организации требований законов и внутренних документов Ассоциации.

Нарушение обязательных требований законодательства РФ, внутренних документов Ассоциации (Далее **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.

Ответственный секретарь Комитета - штатный сотрудник Администрации Ассоциации, согласованный Правлением Ассоциации по представлению Генерального директора, осуществляющий мероприятия по организации и проведению заседаний комитета.

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
- 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 нарушениях членами Ассоциации и применении в отношении них 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 и иными органами Ассоциации.

4.5. Целью работы Комитета является справедливое применение мер дисциплинарного воздействия к членам Ассоциации в соответствии с тяжестью 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. Количественный 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 представителей 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. В работе Дисциплинарного комитета в качестве наблюдателей вправе принять участие члены Правления, как по своей инициативе, так и по поручению Правления.

5.9. Ответственным секретарем Комитета является штатный сотрудник Администрации Ассоциации, согласованный Правлением Ассоциации по представлению Генерального директора. Ответственный секретарь Комитета не является членом Дисциплинарного Комитета.

Секретарь взаимодействует с Председателем комитета, а в случае его отсутствия, с заместителем Председателя комитета, и отвечает за подготовку проекта повестки дня заседания, документов, рассматриваемых на заседании комитета, рассылку членам комитета указанных документов, ведение и оформление протоколов заседаний комитета.

В случае отсутствия Ответственного секретаря Дисциплинарного Комитета его функции исполняет сотрудник администрации Ассоциации, представленный Генеральным директором и согласованный Председателем комитета.

5.10. 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 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 государственной власти и организаций на действия членов Ассоциации.

6.2.2. дает поручения Контрольному комитету по проведению дополнительной (в случае необходимости) проверки по поступающим обращениям (жалобам) на членов Ассоциации.

6.2.3. рассматривает материалы плановых и внеплановых проверок деятельности членов Ассоциации, где выявлены нарушения;

6.2.4. принимает решения о наличии или отсутствии оснований для привлечения членов Ассоциации, по результатам проверок, и применении в отношении члена Ассоциации дисциплинарной меры воздействия;

6.2.5. выносит рекомендации Правлению и (или) Общему собранию о применении в отношении члена Ассоциации дисциплинарной меры воздействия 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 или Общему собранию 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;

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, а также не исполненые ранее вынесенные обязательные для исполнения членом Ассоциации решения в виде предписаний уполномоченных органов Ассоциации.

8.4. Заседание Дисциплинарного комитета назначается Председателем Дисциплинарного комитета.

8.5. 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.

8.6. Заседание Комитета правомочно, если в нем принимает участие не менее половины состава Комитета, а при решении вопроса о рекомендации Правлению или Общему собранию об исключении из числа членов Ассоциации - не менее 2/3 состава Комитета. При этом, решение по данному вопросу принимается не менее чем 75 % (семьюдесятью пятью процентами) голосов членов Дисциплинарного комитета.

8.7. На заседание Комитета представляются необходимые материалы для рассмотрения членами Комитета вопросов о применении в отношении члена Ассоциации дисциплинарной меры воздействия.

8.8. При подготовке к заседанию Комитета член Ассоциации, допустивший нарушение, а также заявитель, подавший жалобу, уведомляются ответственным секретарем Комитета путем направления в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов

(пакета электронных документов), подписанных электронной подписью, вид которой определяется Ассоциацией в порядке, установленном Правительством Российской Федерации и правилами Ассоциации 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 дела.

8.9. Члены Комитета обязаны заявить о конфликте интересов, либо о своей прямой заинтересованности в отношении членов Ассоциации, по которым рассматриваются вопросы на заседании Комитета, и не вправе принимать участие (присутствовать) при принятии решения по таким вопросам.

8.10. Неявка лица, подавшего жалобу (обращение) или члена Ассоциации, допустившего нарушение, на заседание, не препятствует рассмотрению дела о применении в отношении члена Ассоциации дисциплинарной меры воздействия при наличии оснований.

8.11. Решение о применении той или иной меры дисциплинарного воздействия принимается в соответствии с «Положением о системе мер дисциплинарного воздействия и дисциплинарной ответственности».

Заверенная Ассоциацией копия решения в срок не позднее 2 (двух) дней со дня вынесения, вручается или направляется Администрацией заказным письмом с уведомлением члену Ассоциации, в отношении которого вынесено данное решение, а также лицу, направившему жалобу в Ассоциацию, в связи с которой принято указанное решение.

Допускается направление документов в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных электронной подписью, вид которой определяется саморегулируемой организацией в порядке, установленном Правительством Российской Федерации и правилами саморегулируемой организации.

8.12. 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.

8.13. В случае принятия Комитетом мотивированного решения о необходимости проведения дополнительной проверки по факту допущенного нарушения членом Ассоциации, Комитет возвращает материалы проверки в Контрольный комитет.

8.14. При возвращении материалов проверки в Контрольный комитет для проведения дополнительной проверки, Комитет обязан указать какие именно факты и обстоятельства и в какие сроки должны быть проверены.

8.15. Решения Дисциплинарного комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа его членов, присутствующих на заседании. При

рассмотрении вопроса о рекомендации Правлению или Общему собранию об исключении из числа членов Ассоциации - не менее чем 75 % (семьюдесятью пятью процентами) голосов членов Дисциплинарного комитета.

8.16. 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 решения передается в Администрацию, которая приобщает его к делу члена Ассоциации.

8.17. 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, их должности, ход рассмотрения дела, суть высказываний, сведения о принятии решения или рекомендации.

8.18. 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.

8.19. 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

№ редакции	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.
7	14.12.2017	Устранение замечаний Ростехнадзора РФ от 05.10.2017.