

УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления
Ассоциации «Строители
Республики Бурятия»
Протокол № 18-ПР
от 09 января 2017г.

**АССОЦИАЦИЯ
«СТРОИТЕЛИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСЦИПЛИНАРНОМ КОМИТЕТЕ
АССОЦИАЦИИ «СТРОИТЕЛИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»
ПО-08**

г. Улан-Удэ

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 ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА	7
9. УПРАВЛЕНИЕ НАСТОЯЩИМ ДОКУМЕНТОМ	9
10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	10

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

1.1. Настоящее Положение о Дисциплинарном комитете (далее – Положение) определяет статус, основные функции, порядок формирования Дисциплинарного комитета, полномочия и ответственность его членов, а также порядок работы Дисциплинарного комитета Ассоциации «Строители Республики Бурятия» (далее Ассоциация).

1.2. Настоящее Положение распространяется на деятельность членов Дисциплинарного комитета и Ассоциации.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Ассоциации.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В настоящем документе используются следующие термины, определения и сокращения:

Ассоциация - Ассоциация «Строители республики Бурятия» (Ассоциация «Строители республики Бурятия»).

Общее собрание - Общее собрание членов Ассоциации, высший орган управления Ассоциацией.

Правление - постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации.

Администрация - административно-управленческий аппарат Ассоциации, состоящий из структурных подразделений (отделов, служб), формируемый и возглавляемый Директором.

Директор - единоличный исполнительный орган Ассоциации.

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

Дисциплинарное правонарушение - несоблюдение требований к выдаче свидетельств о допуске, правил контроля в области саморегулирования, требований технических регламентов, стандартов саморегулируемой организации и правил саморегулирования, положений Устава при осуществлении членами Ассоциации предпринимательской деятельности.

Дисциплинарный комитет - специализированный орган Ассоциации по рассмотрению дел о дисциплинарных правонарушениях членов Ассоциации.

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.

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

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

3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

3.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими действующими документами:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации №190-ФЗ от 29.12.2004 года;
- Федеральным законом «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» №372-ФЗ от 03.10.2016 года;
- Федеральным законом «О саморегулируемых организациях» №315-ФЗ от 01.12.2007 года;
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях» №7-ФЗ от 12.01.1996 года;
- Уставом Ассоциации и иными внутренними документами 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 их полномочиями.

4.4. Дисциплинарный комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Ассоциации.

4.5. Дисциплинарный комитет осуществляет свою деятельность в постоянном взаимодействии с Контрольным комитетом, Правлением, структурными подразделениями Администрации и иными органами Ассоциации.

4.6. Основной целью работы Дисциплинарного комитета является справедливое применение мер дисциплинарного воздействия к членам Ассоциации в соответствии с тяжестью дисциплинарного правонарушения 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 определяется Правлением Ассоциации с учетом правил, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. Общее количество членов Дисциплинарного комитета (включая ее Председателя) должно быть нечетным и не может быть менее 3 членов Комиссии.

5.3. Персональный состав Дисциплинарного комитета формируется Правлением Ассоциации открытым голосованием из представителей членов Ассоциации. В состав Контрольного комитета могут входить члены Правления.

5.4. В состав Дисциплинарного комитета входят Председатель Дисциплинарного комитета и члены Дисциплинарного комитета.

5.5. Срок полномочий Председателя Дисциплинарного комитета и членов Дисциплинарного комитета определяется Правлением Ассоциации.

5.6. Каждый член Ассоциации вправе предложить Правлению своего представителя для включения в состав Комитета. Один член Ассоциации не может иметь в составе комитета более одного представителя.

5.7. Члены Ассоциации и вправе досрочно отозвать своих представителей из Дисциплинарного комитета на основании мотивированного ходатайства, поданного в Правление. В этом случае Правление Ассоциации принимает решение об исключении выбывшего члена Комитета и/или об избрании на его место нового члена Комитета.

5.8. В случае, если член Комитета не является без уважительных причин на заседания и иные рабочие мероприятия Дисциплинарного комитета более 3 раз подряд, либо в течение 1 месяца, он может быть исключен из членов Комитета. Решение об исключении такого члена Комитета принимает Правление Ассоциации, одновременно она вправе принять решение об избрании на его место нового члена Комитета.

5.9. Членство в Комитете может быть прекращено также:

5.9.1. в случае выхода из числа членов Ассоциации организации или индивидуального предпринимателя, представителем которых является член Комитета;

5.9.2. в случае обнаружения конфликта интересов члена Комитета или его заинтересованности в контрольном процессе;

5.9.3. по личному заявлению члена Комитета;

5.9.4. в иных случаях на основании мотивированного представления Председателя Комитета в Правление Ассоциации.

5.10. В случаях выбытия члена из состава Дисциплинарного комитета Правление обязано принять решение о замене выбывшего члена Дисциплинарного комитета или изменении количественного и персонального состава Комитета.

5.11. Члены Правления и представители членов Ассоциации, являющиеся членами Дисциплинарного комитета, осуществляют свои функции в его составе на безвозмездной основе.

5.12. Председатель Дисциплинарного комитета избирается на должность и освобождается от нее решением Правления Ассоциации по результатам голосования простым большинством голосов. Председатель Дисциплинарного комитета может быть избран на должность неограниченное количество раз.

5.13. Председатель Комитета осуществляет руководство деятельностью Дисциплинарного комитета, организует его работу, при необходимости представляет Комитет в Правлении Ассоциации и других органах Ассоциации.

5.14. Во время временного отсутствия Председателя его функции исполняет заместитель, назначаемый Председателем Комитета. При отсутствии на заседании Комитета Председателя и заместителя - председательствующий на заседании избирается из числа присутствующих.

5.15. В работе Дисциплинарного комитета в качестве наблюдателей вправе принять участие члены Правления, Председатель Правления и Директор Ассоциации с правом совещательного голоса, как по своей инициативе, так и по поручению Правления. Сотрудники Администрации, могут принимать участие в заседаниях Дисциплинарного комитета по поручению Директора.

5.16. Ответственным секретарем Комитета является штатный сотрудник Администрации, назначаемый Директором.

5.17. Информация о персональном составе Комитета и изменениях в нем является открытой и доводится до сведения всех членов Ассоциации, путем размещения информации на официальном 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 иными внутренними документами Ассоциации

6.2. Дисциплинарный комитет выполняет свои функции путем проведения 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;
- 6.2.4. принимает решения о наличии или отсутствии оснований для привлечения по результатам проверок к дисциплинарной ответственности членов Ассоциации;
- 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:
 - 7.1.1. пользоваться базами данных Ассоциации;
 - 7.1.2. 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;
 - 7.1.3. 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;
 - 7.1.4. обращаться в органы Ассоциации и подразделения Администрации для оказания содействия в организации работы Комитета;
 - 7.1.5. привлекать в процессе осуществления своей деятельности специалистов и экспертов в различных областях знаний;
 - 7.1.6. 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. Председатель Комитета, заместитель Председателя Комитета обязаны осуществлять контроль:
 - 7.4.1. за соблюдением процедуры проведения заседания Комитета;
 - 7.4.2. за соответствием принятых решений нормативным документам;
 - 7.4.3. за организацией работы заседаний Комитета;

- 7.4.4. за подготовкой материалов к заседанию Комитета;
- 7.4.5. за своевременным уведомлением участников заседания Комитета;
- 7.4.6. за ведением документации и делопроизводства Комитета;
- 7.4.7. за соблюдением правил конфиденциальности материалов Комитета.

7.5. Комитет, в случаях предусмотренных действующим законодательством, а также в соответствии с внутренними документами Ассоциации, вправе принять в отношении членов Ассоциации решение о применении следующих мер дисциплинарного воздействия:

- 7.5.1. вынесение предписания об обязательном устранении членом Ассоциации выявленных нарушений в установленные сроки;
- 7.5.2. вынесение члену Ассоциации предупреждения;
- 7.5.3. рекомендации Правлению или Общему собранию о приостановлении свидетельства о допуске или о прекращении действия свидетельства о допуске;
- 7.5.4. рекомендации Правлению или Общему собранию об исключении члена из Ассоциации.
- 7.6. Члены Комитета обязаны не разглашать сведения, полученные в ходе работы Комитета.
- 7.7. Члены Комитета несут ответственность перед Правлением Ассоциации за неправомерные действия при осуществлении ими своих функций.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ 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;
 - 8.3.2. Поступление в Дисциплинарный комитет от Контрольного комитета материалов проверки деятельности члена (членов) Ассоциации.
- 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 Ассоциации - не менее 2/3 состава Комитета.
- 8.6. При рассмотрении материалов жалобы и результатов проверки, Дисциплинарный комитет вправе пригласить на заседание члена Ассоциации в отношении которого поступила жалоба и проводилась проверка.
- 8.7. Действующий на основании доверенности или учредительных документов, полномочный представитель члена Ассоциации, в отношении которого рассматривается дело, и представитель лица, в связи с жалобой которого рассматривается данное дело (в случае наличия такой жалобы), вправе принять участие в заседании Дисциплинарного комитета при предоставлении на заседании Дисциплинарного комитета документа (документов), удостоверяющего его полномочия или надлежащим образом заверенной копии такого документа.

8.8. Неявка полномочного представителя члена Ассоциации, в отношении которого рассматривается дело, на заседание Дисциплинарного комитета или лица, в связи с жалобой которого рассматривается данное дело (в случае наличия такой жалобы), а также их представителей, не препятствует рассмотрению дела и вынесению решения о применении мер дисциплинарного воздействия по существу.

8.9. Каждая из сторон по делу о применении мер дисциплинарного воздействия представляет доказательства тех обстоятельств, на которые она ссылается.

8.10. Стороны конкретного дела о применении мер дисциплинарного воздействия, а также их представители, вправе знакомиться с материалами дела, давать объяснения, заявлять ходатайства, представлять доказательства.

8.11. В случае, рассмотрения дисциплинарного дела, возбужденного на основании поступившей жалобы (обращения), заседания Дисциплинарного комитета проводятся на основе принципа состязательности сторон дела.

8.12. Общий порядок рассмотрения Ассоциацией жалоб на действие (бездействие) своих членов определяется в соответствии с «Положением о процедуре рассмотрения жалоб на действие (бездействие) членов Ассоциации и иных обращений, поступивших в Ассоциацию».

8.13. По результатам рассмотрения материалов, представленных на заседание, Дисциплинарный комитет принимает одно из следующих мотивированных решений:

8.13.1. применение мер дисциплинарного воздействия к конкретному члену Ассоциации за соответствующее дисциплинарное правонарушение с указанием подлежащего применению вида дисциплинарного воздействия;

8.13.2. об отказе в применении мер дисциплинарного воздействия к конкретному члену Ассоциации, в связи с отсутствием состава дисциплинарного правонарушения;

8.13.3. об отказе в возобновлении действия свидетельства о допуске;

8.13.4. об отсутствии выявленных нарушений в действиях члена Ассоциации;

8.13.5. о прекращении конкретного вида дисциплинарного воздействия в отношении конкретного члена Ассоциации;

8.13.6. о проведении дополнительной проверки;

8.13.7. о вынесении рекомендации Правлению или Общему собранию о применении к конкретному члену Ассоциации конкретного вида дисциплинарного воздействия, в связи с выявленными дисциплинарными правонарушениями.

8.14. Решение о применении той или иной меры дисциплинарного воздействия принимается в соответствии с Положением «О системе мер дисциплинарного воздействия».

8.15. Рекомендации Общему собранию (Правлению), вынесенные Дисциплинарным комитетом передаются Председателю Правления и рассматривается в порядке и в сроки, предусмотренные внутренними документами Ассоциации на ближайшем очередном или внеочередном заседании Общего собрания (Правления) или в порядке заочного голосования. Докладчиком по делу является Председатель Дисциплинарного комитета или назначенный им член Дисциплинарного комитета. Общее собрание (Правление) в результате рассмотрения данной рекомендации выносит мотивированное решение с указанием подлежащего применению конкретного вида дисциплинарного воздействия или об отказе в применении мер дисциплинарного воздействия в отношении конкретного члена Ассоциации.

8.16. При вынесении решения о применении к конкретному члену Ассоциации меры дисциплинарного воздействия, учитывается характер и тяжесть совершенного таким членом Ассоциации нарушения, обстоятельства, при которых оно совершено, форма нарушения, обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность члена Ассоциации, а также иные обстоятельства, которые Дисциплинарным комитетом признаны существенными и могут быть приняты во внимание при вынесении решения.

8.17. Обстоятельствами, смягчающими ответственность, могут, в частности, быть признаны устранение нарушений, а также своевременное предотвращение членом Ассоциации, допустившим нарушение, опасных последствий данного нарушения, а также принятие мер к добровольному возмещению причиненного вреда.

8.18. Обстоятельствами, отягчающими ответственность, могут быть признаны, в частности, грубые, повторные или неоднократные нарушения действующего законодательства, положений внутренних документов Ассоциации, а также нарушения, причинившие существенный вред Ассоциации, её членам или другому юридическому или физическому лицу, а также Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию.

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

8.20. В случае несогласия с вынесенным Дисциплинарным комитетом решением или рекомендацией любой член Дисциплинарного комитета вправе приложить к данному решению или рекомендации свое особое мнение, оформленное письменно и подписанное им. Особое мнение не влияет на юридическую силу принятого решения или рекомендации.

8.21. В случае если Комитет принимает мотивированное решение о необходимости проведении дополнительной проверки по факту допущенного нарушения членом Ассоциации, Комитет возвращает материалы дисциплинарного производства в Контрольный комитет.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. Решение о применении к члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения вручается или направляется Администрацией члену Ассоциации.

8.28. Решение Дисциплинарного комитета по применению мер дисциплинарного воздействия может быть обжаловано членом Ассоциации, в отношении которого принято это решение, в Правление Ассоциации в течение 10 (десяти) дней с момента уведомления о таковом.

9. УПРАВЛЕНИЕ НАСТОЯЩИМ ДОКУМЕНТОМ

9.1. Решения о принятии (утверждении) или внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимаются на заседании Правления Ассоциации большинством голосов.

9.2. Положение (новая редакция) вступает в силу с момента 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 Положения (новой редакции).

9.4. Контрольный экземпляр настоящего Положения хранится в Администрации Ассоциации.

10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции	Дата утверждения редакции	Содержание изменений
0	09.01.2017г.	Первоначальная редакция.

Председатель Правления

Ассоциации «Строители Республики Бурятия»



Н.Г. Макаренко