

## ПОЛОЖЕНИЕ

о специализированном органе по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации строителей Саморегулируемой организации «Московский строительный союз» мер дисциплинарного воздействия

(с 1 июля 2017 года)

МСС-ВД-15-2017

(утверждено решением Совета Ассоциации от 10 мая 2017 года, протокол № 316, с изменениями, внесенными решением Совета Ассоциации от 16 декабря 2021 года, протокол № 630)

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными для саморегулируемых организаций Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом и иными документами Ассоциации строителей Саморегулируемой организации «Московский строительный союз» (далее – Ассоциация, СРО).
- 1.2. Настоящее Положение с 1 июля 2017 года устанавливает правовой статус, порядок образования, задачи, функции и полномочия Дисциплинарного комитета Ассоциации (далее – Дисциплинарный комитет).
- 1.3. Дисциплинарный комитет является постоянно действующим специализированным органом, уполномоченным на рассмотрение дел о нарушениях, совершенных членами Ассоциации, и применения к ним мер дисциплинарного воздействия.
- 1.4. Дисциплинарный комитет руководствуется в своей деятельности федеральными законами, Уставом Ассоциации, Положением о членстве в Ассоциации, в том числе о требованиях к членам, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов (далее - Положение о членстве в Ассоциации), Положением о мерах дисциплинарного воздействия, применяемых Ассоциацией к своим членам, настоящим Положением и другими внутренними документами Ассоциации.
- 1.5. Дисциплинарный комитет осуществляет свои функции, ведет необходимый документооборот, хранение документов самостоятельно в пределах сметы расходов Ассоциации, утвержденной Общим собранием членов Ассоциации на соответствующий год.
- 1.6. Генеральный директор Ассоциации обеспечивает функционирование Дисциплинарного комитета.
- 1.7. Дисциплинарный комитет осуществляет деятельность во взаимодействии с Советом Ассоциации, Контрольной комиссией и Генеральным директором Ассоциации, подотчетен в своей деятельности Совету Ассоциации и Генеральному директору Ассоциации.
- 1.8. Информация о персональном составе Дисциплинарного комитета и изменениях в нем доводится до сведения всех членов Ассоциации посредством размещения на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства РФ.

### 2. Формирование Дисциплинарного комитета.

- 2.1. Количественный и персональный состав Дисциплинарного комитета утверждается Советом Ассоциации. Дисциплинарный комитет формируется в составе не менее трех человек.
- 2.2. Предложения о назначении лиц в состав Дисциплинарного комитета вправе вносить члены Ассоциации, Генеральный директор Ассоциации.
- 2.3. Дисциплинарный комитет возглавляет председатель Дисциплинарного комитета, а в период его отсутствия – заместитель председателя Дисциплинарного комитета, назначаемые решением Совета Ассоциации по предложению Генерального директора Ассоциации.
- 2.4. Срок полномочий председателя, заместителя председателя и членов Дисциплинарного комитета устанавливается решением Совета Ассоциации.
- 2.5. Должность Председателя Дисциплинарного комитета включается в штатное расписание Ассоциации. Трудовой договор с Председателем Дисциплинарного комитета заключается Председателем Совета или Первым заместителем председателя Совета

Ассоциации на основании решения Совета Ассоциации об утверждении персонального состава Дисциплинарного комитета. Заместитель председателя, члены Дисциплинарного комитета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

2.6. В состав Дисциплинарного комитета могут входить штатные сотрудники Ассоциации и (или) представители членов Ассоциации.

2.7. Члены Дисциплинарного комитета несут ответственность перед Ассоциацией за свои неправомерные действия при осуществлении своих функций, а также за разглашение и распространение сведений, полученных в ходе проведения контрольных мероприятий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

2.8. Лица, избранные в состав Дисциплинарного комитета, могут переизбираться неограниченное число раз.

2.9. Полномочия членов Дисциплинарного комитета могут быть прекращены досрочно решением Совета Ассоциации в следующих случаях:

- по личному заявлению члена Дисциплинарного комитета;
- по представлению Председателя Дисциплинарного комитета или Генерального директора Ассоциации;
- в случае выхода из числа членов Ассоциации, представителем которого является соответствующий член Дисциплинарного комитета, или расторжения трудового договора с Ассоциацией;
- по иным основаниям согласно решению Совета Ассоциации.

2.10. Дисциплинарный комитет может быть досрочно распущен по решению Совета Ассоциации. Одновременно с таким решением Совет Ассоциации должен избрать новый состав Дисциплинарного комитета.

2.11. Члены Дисциплинарного комитета не вправе разглашать конфиденциальную информацию, которая стала им известна в ходе исполнения обязанностей, возложенных на них настоящим Положением.

2.12. В случае возникновения у члена Дисциплинарного комитета личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, член Дисциплинарного комитета обязан проинформировать об этом Председателя Дисциплинарного комитета, либо Генерального директора Ассоциации, в письменной форме и заявить самоотвод.

### **3. Полномочия Дисциплинарного комитета.**

3.1. Дисциплинарный комитет в порядке, установленном Положением о мерах дисциплинарного воздействия:

3.1.1. рассматривает дела о применении мер дисциплинарного воздействия (дела о дисциплинарных нарушениях) в отношении членов Ассоциации;

3.1.2. выносит решения о применении в отношении членов Ассоциации меры дисциплинарного воздействия, отнесенные к его компетенции согласно Положению о мерах дисциплинарного воздействия;

3.1.3. рекомендует уполномоченным органам Ассоциации принять решение о применении мер дисциплинарного воздействия, отнесенных к компетенции соответствующих органов согласно Положению о мерах дисциплинарного воздействия;

3.1.4. обобщает практику рассмотрения дел о применении мер дисциплинарного воздействия, принимает рекомендации по их проведению, готовит предложения по принятию и (или) изменению внутренних документов Ассоциации.

3.1.5. рассматривает обращения, жалобы на действия (бездействие) членов Ассоциации в порядке, установленном в Положении о процедуре рассмотрения жалоб на действия членов Ассоциации и иных обращений;

3.1.6. составляет аналитические, отчетные материалы о деятельности Дисциплинарного комитета не реже чем один раз в год;

3.1.7. осуществляет обмен информацией о состоянии соблюдения членами Ассоциации установленных норм и правил с иными органами Ассоциации (при необходимости);

### **4. Председатель Дисциплинарного комитета:**

4.1. Организует работу Дисциплинарного комитета Ассоциации, созывает его заседания и председательствует на них, запрашивает информацию, необходимую для заседания Дисциплинарного комитета, организует на заседаниях ведение протокола, подписывает протоколы заседания Дисциплинарного комитета Ассоциации (выписки из таких протоколов), доводит его решения до заинтересованных лиц, представляет Дисциплинарный комитет Ассоциации в органах управления Ассоциации, выполняет иные функции, относящиеся к его компетенции, подписывает документы (заверяет копии документов) в рамках дисциплинарного производства.

4.2. В случаях и в порядке, предусмотренных Положением о мерах дисциплинарного воздействия, принимает решения об открытии дисциплинарного производства, об отказе в открытии дисциплинарного производства, о назначении даты рассмотрения дела о дисциплинарном нарушении, о прекращении дисциплинарного производства, иные необходимые решения в рамках дисциплинарного производства и своей компетенции;

#### **5. Заместитель председателя Дисциплинарного комитета:**

5.1. замещает председателя Дисциплинарного комитета в период его отсутствия;

5.2. обеспечивает систематизацию и подготовку дисциплинарного производства, документов по делам о дисциплинарных нарушениях, архивирует соответствующие документы и дела;

5.3. выполняет поручения председателя Дисциплинарного комитета по организации работы Дисциплинарного комитета.

5.4. вправе заверять своей подписью выписки из протоколов Дисциплинарного комитета, копии протоколов, уведомлений и иных документов дисциплинарного производства.

#### **6. Заседания Дисциплинарного комитета.**

6.1. Для осуществления своих полномочий Дисциплинарный комитет проводит заседания. При проведении заседания Дисциплинарного комитета могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в таком заседании членов Дисциплинарного комитета и обсуждения вопросов повестки дня, в том числе принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, без присутствия в месте проведения заседания.

6.2. Заседания Дисциплинарного комитета созываются Председателем Дисциплинарного комитета.

6.3. Дисциплинарный комитет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины от общего числа его членов.

6.4. Решение Дисциплинарного комитета считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов Дисциплинарного комитета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. При голосовании по вопросам, внесенным в повестку дня заседания Дисциплинарного комитета Ассоциации, каждый член Дисциплинарного комитета Ассоциации обладает одним голосом.

#### **7. Секретарь заседания Дисциплинарного комитета.**

7.1. Функции Секретаря Дисциплинарного комитета исполняются заместителем председателя Дисциплинарного комитета, либо в случае его отсутствия – одним из членом Дисциплинарного комитета Ассоциации, избранного Дисциплинарным комитетом из состава присутствующих членов Дисциплинарного комитета в начале заседания. Секретарь заседания Дисциплинарного комитета ведет протокол заседания, подписывает его совместно с председательствующим на заседании, готовит и имеет право заверять своей подписью выписки из протоколов Дисциплинарного комитета, копии протоколов, уведомлений и иных документов дисциплинарного производства, хранит документы Дисциплинарного комитета Ассоциации (в том числе протоколы, извещения, уведомления, документы, связанные с деятельностью Дисциплинарного комитета).

#### **8. Обеспечение деятельности Дисциплинарного комитета**

8.1. Ответственность за обеспечение работы Дисциплинарного комитета несет Генеральный директор Ассоциации.

8.2. Дисциплинарный комитет вправе принять решение о применении мер дисциплинарного воздействия на своем заседании в отсутствие лица, направившего жалобу (обращение) и/или члена Ассоциации (в лице его представителя), в отношении которого ведется дисциплинарное производство, при условии их надлежащего уведомления о дате, времени и месте такого заседания.

#### **9. Порядок принятия и исполнения решений Дисциплинарного комитета Ассоциации.**

9.1. Решения Дисциплинарного комитета обязательны для исполнения всеми членами Ассоциации.

9.2. Контроль за исполнением членами Ассоциации решений Дисциплинарного комитета возлагается на Председателя Дисциплинарного комитета.

9.3. Генеральный директор Ассоциации обеспечивает место и условия хранения документов Дисциплинарного комитета.

#### **10. Обжалование действий (бездействия) членов Дисциплинарного комитета, принятых решений.**

10.1. Действия (бездействие) членов Дисциплинарного комитета при исполнении своих обязанностей, в том числе решение Дисциплинарного комитета о применении меры дисциплинарного воздействия, могут быть обжалованы в Совет Ассоциации в течение тридцати дней с момента совершения соответствующего события.

10.2. Действия (бездействие) членов Дисциплинарного комитета при исполнении своих обязанностей, в том числе решение Дисциплинарного комитета о применении меры дисциплинарного воздействия, также могут быть обжалованы в суд в порядке и в сроки, установленные законодательством РФ.

#### **11. Заключительные и переходные положения.**

11.1. Настоящее Положение, изменения, внесенные в него, решение о признании настоящего Положения утратившим силу принимаются Советом Ассоциации и вступают в силу не ранее чем через десять дней после дня их принятия, если в решении о введении их в действие не установлен более длительный срок.

11.2. Настоящее Положение вступает в силу с 1 июля 2017 года.

11.3. Со дня вступления в силу настоящего Положения признать утратившим силу Положение о дисциплинарном комитете Ассоциации (МСС-ВД-15-2009).

11.4. В срок не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия настоящего Положение подлежит размещению на сайте Ассоциации в сети «Интернет» и направлению на бумажном носителе или в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанных Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в орган надзора за саморегулируемыми организациями в сфере строительства.

11.5. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи считаются утратившими силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Ассоциации руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.