

**Ассоциация региональное отраслевое объединение работодателей
«Саморегулируемая организация строителей Байкальского региона»
(Ассоциация РООР СРОСБР)**

Утверждено
Решением Правления
Ассоциации РООР СРОСБР
Протокол № ПД-06/2017
от 29.03.2017

Утверждено с изменениями
Решением Правления
Ассоциации РООР СРОСБР
Протокол № ПД-09/2018
от 16.05.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ
о специализированном органе по рассмотрению дел
о применении в отношении членов Ассоциации РООР СРОСБР
мер дисциплинарного воздействия
(о Дисциплинарной комиссии)**

Иркутск 2018

Содержание

1. Общие положения.	1
2. Организация работы дисциплинарной комиссии. Требования к членам дисциплинарной комиссии.....	1
3. Компетенция Дисциплинарной комиссии	3
4. Обжалование действий (бездействия) членов Дисциплинарной комиссии, принятых решений.	4
5. Заключительные положения.....	4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о специализированном органе Ассоциации РООР СРОСБР (далее – Ассоциация) по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия (далее – Дисциплинарная комиссия) разработано в соответствии с Федеральным законом «О саморегулируемых организациях», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Ассоциации, требованиями стандартов Ассоциации, а также иными внутренними документами Ассоциации.

1.2. Дисциплинарная комиссия состоит из представителей членов Ассоциации и должностных лиц Ассоциации, назначаемых Правлением, на срок не более пять лет.

1.3. Настоящее Положение определяет функции, порядок формирования, пределы полномочий дисциплинарной комиссии Ассоциации.

1.4. Дисциплинарная комиссия рассматривает жалобы и дела о применении в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия в соответствии с порядком и процедурой, установленными внутренними документами Ассоциации.

1.5. Дисциплинарная комиссия Ассоциации осуществляет свои функции самостоятельно.

1.6. Информация о персональном составе Дисциплинарной комиссии, изменениях в ней является открытой и доводится до сведения всех членов Ассоциации путем размещения информации на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

1.7. Члены Дисциплинарной комиссии отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе работы комиссии, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренних документов Ассоциации.

1.8. Полномочия членов Дисциплинарной комиссии считаются приостановленными на период их отпуска по основному месту работы и на период временной нетрудоспособности.

2. Организация работы дисциплинарной комиссии. Требования к членам дисциплинарной комиссии

2.1. Дисциплинарную комиссию возглавляет председатель, назначаемый и освобождаемый от должности решениями Правления Ассоциации.

2.2. Структура и численность Дисциплинарной комиссии утверждается в установленном порядке Правлением Ассоциации. Дисциплинарная комиссия не может состоять менее чем из пяти членов, имеющих высшее образование.

2.3. Ответственность за соблюдение необходимой численности несет Правление Ассоциации.

2.4. Состав и срок полномочий членов Дисциплинарной комиссии определяются решениями Правления.

2.5. Требования к членам Дисциплинарной комиссии:

2.5.1. Председатель Дисциплинарной комиссии должен иметь высшее образование строительного профиля или юридического, экономического, технического профиля. Стаж работы не менее 7 лет, по профилю образования не менее 5 лет.

2.5.2. Иные члены Дисциплинарной комиссии должны иметь высшее образование строительного профиля или юридического, экономического, технического профиля. Стаж работы не менее 5 лет, по профилю образования стаж работы не менее 3 лет.

2.5.3. Не менее одного члена Дисциплинарной комиссии в обязательном порядке должны иметь высшее образование строительного профиля.

2.6. Председатель Дисциплинарной комиссии:

2.6.1. Обеспечивает выполнение функций Дисциплинарной комиссии;

2.6.2. Организует проведение заседаний Дисциплинарной комиссии (созывает и ведет заседание Дисциплинарной комиссии);

2.6.3. Принимает решение о датах проведения заседаний Дисциплинарной комиссии;

2.6.4. Представляет Дисциплинарную комиссию на заседаниях Правления Ассоциации и во взаимоотношениях с другими органами Ассоциации, а также юридическими и физическими лицами в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации;

2.6.5. Информировывает органы управления Ассоциации и его членов о деятельности Дисциплинарной комиссии;

2.6.6. Подписывает протоколы заседаний Дисциплинарной комиссии;

2.6.7. По запросу органов управления Ассоциации, иных специализированных органов и генерального директора Ассоциации представляет в установленном внутренними документами Ассоциации порядке информацию и документы, относящиеся к компетенции Дисциплинарной комиссии;

2.6.8. Несет персональную ответственность за реализацию дисциплинарной комиссией своих функций;

2.6.9. Осуществляет и обеспечивает обмен информацией и документами с членами Ассоциации и иными лицами, в том числе уведомления и иную корреспонденцию, в рамках своих функций и полномочий Дисциплинарной комиссии;

2.6.10. Обеспечивает раскрытие информации Ассоциацией, относящейся к компетенции Дисциплинарной комиссии, согласно законодательству Российской Федерации и внутренним документам Ассоциации;

2.6.11. Имеет иные права и исполняет обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации;

2.7. Члены Дисциплинарной комиссии при осуществлении своих функций независимы от других органов саморегулируемой организации и обязаны исключать возможность конфликтов интересов и коррупции.

2.8. Члены Дисциплинарной комиссии при осуществлении своих функций обязаны заявить о конфликте интересов либо о своей прямой заинтересованности в результатах проверки.

2.9. Члены Дисциплинарной комиссии 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.

2.10. На период отсутствия председателя Дисциплинарной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Дисциплинарной комиссии, назначенный Правлением ассоциации.

2.11. Функции Секретаря Дисциплинарной комиссии исполняются сотрудником исполнительного органа Ассоциации, либо одним из членов Дисциплинарной комиссии.

2.12. Секретарь Дисциплинарной комиссии в порядке и сроки, установленные положениями законодательства Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации, обеспечивает подсчет голосов, ведет протоколы заседаний Дисциплинарной комиссии, и подписывает их совместно с председателем Дисциплинарной комиссии, осуществляет иные функции в соответствии с внутренними документами Ассоциации.

Информирование заинтересованных лиц о сроках заседания дисциплинарной комиссии, о мерах дисциплинарного воздействия, примененных в отношении членов Ассоциации, осуществляет исполнительная дирекция.

2.13. Заседания Дисциплинарной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Исполнительная дирекция Ассоциации оповещает членов дисциплинарной комиссии о предстоящем заседании не позднее 7 дней до дня заседания по почте или электронным сообщением.

2.14. Информация о принятых решениях Дисциплинарной комиссии подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

2.16. Заседание Дисциплинарной комиссии правомочно, если в нем принимает участие не менее половины членов Дисциплинарной комиссии.

2.17. Решения Дисциплинарной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Дисциплинарной комиссии. При равенстве голосов «за» и «против» голос председателя Дисциплинарной комиссии является решающим.

2.18. В течение двух рабочих дней со дня принятия Дисциплинарной комиссией решения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении члена Ассоциации направляет в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных электронной подписью, копии такого решения члену Ассоциации, а также лицу, направившему жалобу, по которой принято такое решение.

3. Компетенция Дисциплинарной комиссии

3.1. Дисциплинарная комиссия осуществляет рассмотрение жалоб и дел о применении в отношении членов саморегулируемой организации мер дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и другими внутренними документами Ассоциации.

3.2. Функции Дисциплинарной комиссии:

3.2.1. Рассматривает дела о применении в отношении членов саморегулируемой организации мер дисциплинарного воздействия, которые сформированы по итогам контрольных мероприятий и содержат нарушения законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Ассоциации;

3.2.1.1. Дисциплинарная комиссия правомочна принять решение о применении любой меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законом за исключением решения об исключении члена Ассоциации. По вопросу исключения Дисциплинарная комиссия может принять решение о рекомендации об исключении и передать его для окончательного принятия на Правление Ассоциации. Указанное решение может быть принято не менее чем семьюдесятью пятью процентами голосов членов Дисциплинарной комиссии.

3.2.2. Рассматривает жалобы на действия членов Ассоциации по итогам внеплановых проверок фактов, изложенных в таких жалобах, в случае если внеплановой проверкой выявлены нарушения законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Ассоциации;

3.2.3. Подготавливает предложения о системе мер дисциплинарного воздействия,

применяемых в отношении членов Ассоциации, о совершенствовании процедур рассмотрения жалоб и дел в отношении членов Ассоциации, о совершенствовании внутренних документов Ассоциации, касающихся работы Дисциплинарной комиссии.

3.3. В рамках указанных функций Дисциплинарная комиссия осуществляет действия, предусмотренные принятым в Ассоциации *Положением о мерах дисциплинарного воздействия* и *Положением о процедуре рассмотрения жалоб*.

3.4. Для целей рассмотрения жалоб и дел Дисциплинарная комиссия Ассоциации:

3.4.1. Приглашает на свои заседания заявителей, должностных лиц Ассоциации, представителей Контрольной комиссии членов Ассоциации, в отношении которых рассматривается дело или жалоба;

3.4.2. Приглашает (при необходимости) экспертов, обладающих специальными познаниями, свидетелей;

3.4.3. Запрашивает и получает у члена Ассоциации, в отношении которого рассматривается жалоба или дело, информацию, необходимую для работы Дисциплинарной комиссии;

3.4.4. Обращается в Правление Ассоциации, к Генеральному директору Ассоциации и другие органы Ассоциации для оказания содействия в организации работы Дисциплинарной комиссии;

3.4.5. Осуществляет иные полномочия, необходимые для организации работы Дисциплинарной комиссии.

3.4.6. Предоставляет в Правление Ассоциации отчет о деятельности дисциплинарного органа не реже чем один раз в год;

3.4.7. Осуществляет действия, предусмотренные внутренним документом Ассоциации о системе мер дисциплинарного воздействия.

3.4.8. Осуществляет иные полномочия, необходимые для организации работы дисциплинарной комиссии.

4. Обжалование действий (бездействия) членов Дисциплинарной комиссии, принятых решений

4.1. Действия (бездействие) членов Дисциплинарной комиссии при исполнении своих должностных обязанностей могут быть обжалованы в 30-дневный срок с момента совершения соответствующего события в Правление Ассоциации.

4.2. Жалоба на действия (бездействие) членов Дисциплинарной комиссии должна быть представлена в письменной форме, с указанием конкретных сведений (фактов) об обжалуемых действиях (бездействии) членов Дисциплинарной комиссии, а также содержать аргументированные доводы заявителя жалобы.

4.3. Срок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Дисциплинарной комиссии составляет не более 20 календарных дней.

4.4. Действия (бездействие) членов Дисциплинарной комиссии также могут быть обжалованы в судебном порядке.

5. Заключительные положения

5.1. Решение об утверждении настоящего Положения, о внесении изменений и о признании настоящего Положения утратившим силу вступает в силу с момента внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.

5.2. Настоящее Положение в срок не позднее трех рабочих дней со дня его принятия подлежат размещению на сайте Ассоциации РООР СРОСБР в сети Интернет и направлению на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных саморегулируемой организацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в орган надзора за саморегулируемыми организациями.