

Утверждено
Решением Совета
Ассоциации организаций в области
архитектурно-строительного проектирования
«Мастер-Проект»
Протокол № 5 от 05.09.2018 г.

Согласовано
Председатель Совета



**Положение
о Дисциплинарном комитете Ассоциации организаций в области
архитектурно-строительного проектирования
«Мастер-Проект»**

г. Москва, 2018 год

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 организаций в области архитектурно-строительного проектирования «Мастер-Проект» (далее – «Ассоциация»).

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус, порядок образования, задачи, функции и полномочия Дисциплинарного комитета Ассоциации.

1.3. Дисциплинарный комитет Ассоциации является постоянно действующим специализированным органом, уполномоченным Советом Ассоциации на рассмотрение дел о нарушениях, совершенных членами Ассоциации, и применения к ним мер дисциплинарного воздействия.

1.4. Дисциплинарный комитет Ассоциации 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 системе мер дисциплинарного воздействия, применяемых Ассоциацией к своим членам, настоящим Положением и другими внутренними документами Ассоциации.

1.5. Дисциплинарный комитет Ассоциации осуществляет свои функции, ведет необходимый документооборот, хранение документов самостоятельно в пределах сметы расходов, утвержденной Общим собранием членов Ассоциации для Ассоциации на соответствующий год. Директор Ассоциации обеспечивает функционирование Дисциплинарного комитета Ассоциации.

2. Формирование Дисциплинарного комитета Ассоциации

2.1. Состав Дисциплинарного комитета Ассоциации утверждается Советом Ассоциации по представлению Директора Ассоциации в количестве не менее 3 человек на бессрочной основе до отдельного решения Совета Ассоциации о назначении нового члена Дисциплинарного комитета Ассоциации взамен одного из действующих членов или о назначении нового состава Дисциплинарного комитета Ассоциации.

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

2.3. Председатель Дисциплинарного комитета Ассоциации должен иметь высшее образование строительного профиля или юридического, экономического, технического профиля. Стаж работы не менее 10 лет, по профилю образования не менее 7 лет. Иные члены Дисциплинарного комитета Ассоциации 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. Не менее чем один член Дисциплинарного комитета Ассоциации в обязательном порядке должен иметь высшее образование строительного профиля.

2.4. Члены Дисциплинарного комитета Ассоциации 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.

2.5. Избрание членов Дисциплинарного комитета Ассоциации осуществляется на заседании Совета Ассоциации. Решение принимается большинством голосов. Избранными считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

2.6. Председателя Дисциплинарного комитета Ассоциации назначает Совет Ассоциации квалифицированным большинством голосов- 2/3 членов Совета Ассоциации, участвующих в голосовании.

2.7. Председатель Дисциплинарного комитета Ассоциации:

- организует работу Дисциплинарного комитета Ассоциации;
- созывает его заседания и председательствует на них;
- запрашивает информацию, необходимую для заседания Дисциплинарного комитета Ассоциации;
- организует на заседаниях ведение протокола;
- утверждает решения Дисциплинарного комитета Ассоциации;
- доводит его решения до заинтересованных лиц;
- представляет Дисциплинарный комитет Ассоциации в органах управления Ассоциации;
- выполняет иные функции, относящиеся к его компетенции.

2.8. В случае отсутствия Председателя Дисциплинарного комитета Ассоциации, для проведения его заседания функции Председателя исполняет председатель заседания Дисциплинарного комитета Ассоциации, избираемый из состава членов Дисциплинарного комитета Ассоциации в начале этого заседания, если председатель Дисциплинарного комитета Ассоциации не назначил на время своего отсутствия исполняющего обязанности председателя Дисциплинарного комитета Ассоциации на предстоящем заседании.

2.9. Функции Секретаря Дисциплинарного комитета Ассоциации исполняются членом Дисциплинарного комитета Ассоциации, назначаемого Председателем Дисциплинарного комитета Ассоциации.

Секретарь заседания Дисциплинарного комитета Ассоциации:

- ведет протокол заседания;
- готовит и заверяет своей подписью выписки из протоколов Дисциплинарного комитета Ассоциации, копии протоколов;
- хранит документы Дисциплинарного комитета Ассоциации (в том числе протоколы, извещения, уведомления, корреспонденцию, связанную с деятельностью Дисциплинарного комитета Ассоциации).

В случае временного отсутствия Секретаря Дисциплинарного комитета Ассоциации, его функции исполняет один из членов Дисциплинарного комитета Ассоциации, назначаемый председателем из состава присутствующих членов Дисциплинарного комитета Ассоциации в начале заседания.

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

2.11. Полномочия членов Дисциплинарного комитета Ассоциации могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по личному заявлению члена Дисциплинарного комитета;
- по представлению Председателя Дисциплинарного комитета Ассоциации или Директора Ассоциации;
- в случае выхода из числа членов Ассоциации, представителем которого является соответствующий член Дисциплинарного комитета или увольнения из Ассоциации.

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

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

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

3. Порядок работы Дисциплинарного комитета Ассоциации

3.1. Дело о применении к члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия должно быть рассмотрено Дисциплинарным комитетом Ассоциации не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения секретарем Дисциплинарного комитета Ассоциации материалов дела, если иной срок не будет установлен правовыми актами Российской Федерации или внутренними документами Ассоциации.

3.2. Заседание Дисциплинарного комитета Ассоциации созывается Председателем Дисциплинарного комитета Ассоциации по его собственной инициативе, по предложению Председателя Контрольного комитета Ассоциации или по ходатайству Директора Ассоциации.

3.3. Место, время и повестка дня заседания Дисциплинарного комитета Ассоциации определяется Председателем Дисциплинарного комитета Ассоциации.

3.4. При рассмотрении жалоб на действия членов Ассоциации Дисциплинарный комитет Ассоциации обязан приглашать на свои заседания лиц, направивших такие жалобы, а также членов Ассоциации, в отношении которых рассматриваются дела о применении мер дисциплинарного воздействия или затребовать письменные объяснения.

3.5. Уведомление о заседании Дисциплинарного комитета Ассоциации направляется членам Дисциплинарного комитета Ассоциации и иным приглашенным на его заседание лицам не менее чем за 3 (три) календарных дня до даты заседания по почте или иным, обеспечивающим получение данного уведомления, способом, в том числе по электронной почте, которую член Ассоциации сообщил как контактную.

3.6. Заседание правомочно принимать решения по вопросам, внесенным в повестку дня при участии в нем не менее половины членов Дисциплинарного комитета.

3.7. Решение на заседании Дисциплинарного комитета Ассоциации принимается простым большинством голосов. При голосовании по вопросам, внесенным в повестку дня заседания Дисциплинарного комитета Ассоциации, каждый член Дисциплинарного комитета Ассоциации обладает одним голосом.

3.8. Дисциплинарный комитет Ассоциации вправе принять решение о применении мер дисциплинарного воздействия на своем заседании в отсутствие лица, направившего жалобу и/или члена Ассоциации, в действиях которого установлены нарушения, в случаях их неявки на заседание Дисциплинарного комитета Ассоциации и письменных объяснений при условии надлежащего уведомления о дате, времени и месте такого заседания.

4. Рассмотрение вопросов в Дисциплинарном комитете Ассоциации

4.1. Дисциплинарный комитет в рамках своей компетенции рассматривает вопросы о привлечении к дисциплинарной ответственности членов Ассоциации.

4.2. Вопрос о привлечении члена Ассоциации к ответственности должен быть рассмотрен Дисциплинарным комитетом в течение 10 (десяти) календарных дней с момента поступления в его адрес материалов проверок Контрольного комитета Ассоциации деятельности члена Ассоциации, свидетельствующих о нарушении членом Ассоциации норм Устава Ассоциации, требований законодательства о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, правил контроля в области саморегулирования, стандартов и правил Ассоциации или поступивших поручений Совета Ассоциации о необходимости рассмотрения вопроса о применении мер дисциплинарного воздействия в случае нарушения членом Ассоциации ее Устава, неисполнения обязанности члена Ассоциации по оплате членских взносов, а также неисполнения иных решений органов управления Ассоциации.

4.3. Материалы дела, передаваемые Контрольным комитетом Ассоциации, должны сопровождаться соответствующим Актом контрольной проверки.

Если Дисциплинарным комитетом сделан вывод о том, что представленных материалов (доказательств) недостаточно для принятия решения по делу о нарушении, то Дисциплинарный комитет Ассоциации запрашивает дополнительные сведения, необходимые и достаточные для принятия такого решения (возможность и необходимость их использования определяется Председателем Дисциплинарного комитета Ассоциации).

В случае если Дисциплинарный комитет Ассоциации принимает мотивированное решение о необходимости проведения дополнительной проверки по фактам допущенных

нарушений, Дисциплинарный комитет возвращает материалы дисциплинарного производства в Контрольный комитет с указанием факта, обстоятельств и сроков проверки.

4.4. На основании материалов проверок Контрольного комитета Ассоциации деятельности члена Ассоциации, свидетельствующих о нарушении членом Ассоциации норм Устава Ассоциации, требований законодательства о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, правил контроля в области саморегулирования, стандартов и правил Ассоциации или результатами проверки по поручению Совета Ассоциации, Дисциплинарный комитет проводит заседание, на котором принимается решение о применении (или неприменении) мер дисциплинарного воздействия.

4.5. В случае выявления факта нарушения членом Ассоциации требований законодательства о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, правил контроля в области саморегулирования, стандартов и правил Ассоциации Дисциплинарный комитет выносит решение о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, предусмотренными Положением о мерах дисциплинарного воздействия.

4.6. В качестве мер дисциплинарного воздействия применяются:

- а) вынесение предписания об обязательном устранении членом Ассоциации выявленных нарушений в установленные сроки;
- б) вынесение члену Ассоциации предупреждения;
- в) приостановление права члена Ассоциации осуществлять подготовку проектной документации;
- г) рекомендация об исключении лица из членов Ассоциации;
- д) исключение из состава членов Ассоциации.

4.7. Решение Дисциплинарного комитета Ассоциации о применении меры дисциплинарного воздействия, кроме решения о рекомендации об исключении из состава членов Ассоциации, может быть обжаловано членом Ассоциации, в отношении которого принято указанное решение, в Совет Ассоциации в течение 30 (тридцати) дней со дня вынесения данного решения. Решение о рекомендации об исключении из состава членов Ассоциации может быть обжаловано членом Ассоциации, в отношении которого принято указанное решение, в Арбитражный суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

4.8. Жалоба на действия (бездействия) членов Дисциплинарного комитета Ассоциации должна быть представлена в письменной форме, с указанием конкретных сведений (фактов) об обжалуемых действиях (бездействиях) членов Дисциплинарного комитета, а также содержать аргументированные доводы заявителя жалобы.

4.9. Срок рассмотрения жалоб на действие (бездействие) членов Дисциплинарного комитета Ассоциации составляет не более 20 (двадцати) календарных дней.

5. Порядок принятия и исполнения решений Дисциплинарного комитета Ассоциации

5.1. Не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня проведения заседания Дисциплинарного комитета Ассоциации по его результатам составляется протокол заседания. В протоколе указывается:

- дата, место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование в ходе заседания;
- принятые решения по результатам голосования.

Протокол подписывается Председателем Дисциплинарного комитета (Председателем заседания) и секретарем Дисциплинарного комитета (Секретарем заседания). Протокол составляется в одном экземпляре и передается на хранение Секретарю Дисциплинарного комитета Ассоциации.

4.2. По результатам заседания Дисциплинарного комитета Ассоциации в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия Дисциплинарным комитетом Ассоциации решения о применении

мер дисциплинарного воздействия в отношении члена Ассоциации в адрес каждого из рассматриваемых членов Ассоциации, лиц, направивших жалобу, направляется выписка из протокола заседания Дисциплинарного комитета Ассоциации на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов).

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

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

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

6. Заключительные положения

5.1. Дисциплинарный комитет Ассоциации осуществляет учет принятых решений.

5.2. Решения, принятые Дисциплинарным комитетом Ассоциации, могут быть обжалованы в Совет Ассоциации.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу не ранее чем через десять дней после даты его принятия Советом Ассоциации, но не ранее присвоения статуса саморегулируемой организации и внесения сведений об Ассоциации в государственный реестр саморегулируемых организаций.

5.4. В срок не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия настоящего Положения 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 проектирования.