

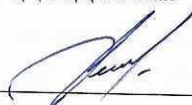
УТВЕРЖДЕНО

в новой редакции:

Советом Ассоциации

Протокол №61 от «08» ноября 2022 г.

Председатель Совета Ассоциации


_____ Е.В. Решетов

ПОЛОЖЕНИЕ
«О Дисциплинарной комиссии
Ассоциации «Саморегулируемая организация
«Объединение строителей Ярославской области»

г. Ярославль, 2022 г.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом РФ от 29.12.2004 №190-ФЗ, ФЗ РФ «О саморегулируемых организациях» от 07.12.2007 №315-ФЗ, Уставом Ассоциации «Саморегулируемая организация «Объединение строителей Ярославской области» (далее по тексту – Ассоциация) и определяет порядок избрания, состав и полномочия органа Ассоциации по рассмотрению дел о применении в отношении членов саморегулируемой организации мер дисциплинарного воздействия, порядок организации заседаний, оформления результатов рассмотрения дел о нарушении членами Ассоциации требований законодательства РФ о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, членом которого является Ассоциация, стандартов и внутренних документов Ассоциации (далее по тексту – обязательные требования, условия членства), а также иные положения, определяющие работу указанного специализированного органа.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для организации деятельности Ассоциации, направленной на достижение целей, предусмотренных Уставом, Ассоциацией сформирован постоянно действующий специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия – Дисциплинарная комиссия Ассоциации (далее по тексту – Дисциплинарная комиссия, Комиссия).

1.2. Комиссия подотчетна Совету Ассоциации.

1.3. Комиссия осуществляет свои функции самостоятельно в тесном взаимодействии со специализированным органом, осуществляющим контроль за соблюдением членами Ассоциации обязательных требований, условий членства.

1.4. Участие в работе Комиссии является безвозмездным.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации.

2. ИЗБРАНИЕ В СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Персональный состав Дисциплинарной комиссии утверждается Советом Ассоциации по представлению Директора в количестве не менее 3 (трех) человек. Одновременно с утверждением персонального состава Дисциплинарной комиссии Совет Ассоциации утверждает кандидатуру Председателя Комиссии.

2.2. Члены Дисциплинарной комиссии осуществляют свои полномочия вплоть до их исключения из состава Комиссии Советом Ассоциации на основании заявления члена Дисциплинарной комиссии о добровольном прекращении полномочий либо по инициативе Совета Ассоциации.

2.3. Членами Комиссии могут быть как работники Ассоциации, так и работники членов Ассоциации, а также независимые члены – лица, не связанные трудовыми отношениями с Ассоциацией и ее членами.

2.4. Дисциплинарную комиссию Ассоциации возглавляет Председатель. В период отсутствия Председателя его обязанности осуществляет любой член Комиссии по соглашению между ними, а в случае отсутствия такого соглашения – по

решению Председателя Совета Ассоциации.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Результаты проведенных проверок деятельности членов Ассоциации, в случае выявления в их деятельности нарушений, поступают в Дисциплинарную комиссию от Директора Ассоциации (либо от лица, его замещающего) и рассматриваются Комиссией в срок, установленный п. 3.2. настоящего Положения.

3.2. Дисциплинарная комиссия принимает решение о применении мер дисциплинарного воздействия (отсутствии оснований для применения мер дисциплинарного воздействия) в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня поступления в Комиссию результатов проверки. Дата, время и место проведения заседания Комиссии определяются Председателем Дисциплинарной комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней с даты передачи ему Директором Ассоциации (либо лицом, его замещающим) материалов проверки.

3.3. Подготовку, организацию и проведение заседаний Комиссии и председательство на них осуществляет Председатель Комиссии.

3.4. Члены Комиссии не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты поступления в Комиссию результатов проверки извещаются о дате, времени, месте проведения заседания по рассмотрению результатов проверки, а также о вопросах, рассматриваемых на заседании (повестке заседания) Дисциплинарной комиссии, любым доступным способом, обеспечивающим получение таких сведений.

3.5. Дисциплинарная комиссия обязана пригласить на свое заседание члена Ассоциации, в отношении которого возбуждено дело о применении мер дисциплинарного воздействия. Неявка члена Ассоциации (или его уполномоченного представителя), допустившего нарушение, на заседание Комиссии не препятствует рассмотрению дела о применении в отношении него мер дисциплинарного воздействия.

3.6. В случаях, когда на заседании Дисциплинарной комиссии подлежат рассмотрению результаты проверки, проведенной специализированным органом по контролю на основании поступившей жалобы или обращения на действия (бездействие) члена Ассоциации, Дисциплинарная комиссия обязана пригласить на свое заседание также лицо, направившее жалобу или обращение на действия (бездействие) этого члена Ассоциации. Уведомление направляется в адрес заявителя жалобы или обращения любым доступным способом, обеспечивающим получение таких сведений, включая отправку уведомления в форме электронного образа документа на имеющийся у Ассоциации адрес электронной почты заявителя.

3.7. Уведомление о проведении заседания Дисциплинарной комиссии направляется члену Ассоциации, в отношении которого возбуждено дело о применении мер дисциплинарного воздействия, в день определения Председателем Дисциплинарной комиссии даты, времени и места проведения заседания Комиссии любым доступным способом, в том числе в форме электронного образа документа на адрес электронной почты, указанный в личном деле члена Ассоциации, либо почтой России.

3.8. В уведомлении о проведении заседания Дисциплинарной комиссии должны содержаться следующие сведения:

- дата, место и время проведения заседания Дисциплинарной комиссии;
- вопрос, рассматриваемый на заседании (повестка заседания) Дисциплинарной комиссии.

3.9. На заседании Дисциплинарной комиссии члены Комиссии должны быть

обеспечены всеми необходимыми материалами и документами, подлежащими рассмотрению. До начала заседания Комиссии Председатель Комиссии назначает одного из членов Комиссии в качестве докладчика.

3.10. Порядок рассмотрения дел о нарушении членами Ассоциации обязательных требований, условий членства определен Положением о порядке и основаниях применения мер дисциплинарного воздействия, порядке рассмотрения дел о нарушении обязательных требований членами Ассоциации.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

4.1. Решение Дисциплинарной комиссии по рассмотрению дела о нарушении оформляется Протоколом, который составляется в день проведения заседания.

4.2. При принятии решения на заседании Дисциплинарной комиссии по итогу рассмотрения дела о нарушении каждый член Комиссии обладает одним голосом. При равенстве голосов членов Комиссии голос Председателя Комиссии является решающим.

4.3. Решение Комиссии о применении меры дисциплинарного воздействия (за исключением рекомендации об исключении из состава Ассоциации) либо об отсутствии оснований для применения мер дисциплинарного воздействия принимается большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании.

4.3.1. Решение Комиссии о применении меры дисциплинарного воздействия – рекомендации об исключении члена Ассоциации из состава Ассоциации принимается не менее чем семьюдесятью пятью процентами голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании.

4.4. В случае невозможности принятия участия в заседании Комиссии отдельных ее членов, решения Комиссии принимаются путем проведения очно – заочного голосования (без обязательного совместного присутствия всех членов Комиссии).

4.5. В указанном случае член Комиссии, не присутствовавший на заседании, направляет в Комиссию свое письменное решение, оформленное в виде опросного листа для голосования по вопросам повестки заседания, любым способом, обеспечивающим его получение Комиссией к дате проведения заседания.

По итогу рассмотрения дела о нарушении за одно допущенное членом Ассоциации нарушение Комиссией принимается решение о применении к нему одной меры дисциплинарного воздействия.

4.6. При наличии нескольких выявленных нарушений (совокупности нарушений), допущенных членом Ассоциации, меры дисциплинарного воздействия могут быть применены к члену Ассоциации за каждое такое нарушение с учетом порядка применения мер, установленного п. 4.5. настоящего Положения.

4.7. В случае проведения заседания Комиссии в очной форме (личное присутствие всех членов Комиссии) Протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

4.8. В случае проведения заседания Комиссии в очно-заочной форме (путем проведения очно-заочного голосования) Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Опросные листы лиц, не присутствующих на заседании, прикладываются к Протоколу заседания Комиссии.

4.9. В Протоколе указывается:

- дата, место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании, и лица, голосовавшие опросными листами;
- сведения о лице, в отношении которого рассматривается вопрос о применении мер дисциплинарного воздействия;
- вопросы, рассмотренные в повестке дня, и итоги голосования по ним;
- материалы, исследованные Комиссией;
- принятые решения.

4.10. Протокол заседания Дисциплинарной комиссии составляется в одном экземпляре, который вместе с опросными листами (в случае проведения заседания в очно-заочной форме) подлежит постоянному хранению в Ассоциации.

4.11. Протокол заседания Дисциплинарной комиссии, содержащий принятое Комиссией решение, подлежит передаче Директору Ассоциации в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его принятия.

4.12. Решение Комиссии о применении мер дисциплинарного воздействия к члену Ассоциации (за исключением рекомендации об исключении члена Ассоциации из состава Ассоциации) либо об отсутствии оснований для применения мер дисциплинарного воздействия вступает в силу с даты его принятия.

4.13. Копия Протокола заседания Дисциплинарной комиссии направляется в адрес члена Ассоциации, в отношении которого принято решение, а в случае принятия решения на основании проведенной проверки по жалобе или обращению – также лицу, направившему такую жалобу или обращение, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, способом, указанным в п.п. 3.6., 3.7. настоящего Положения, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия Дисциплинарной комиссией соответствующего решения.

4.14. В случае принятия Комиссией решения о применении меры дисциплинарного воздействия в виде рекомендации Совету Ассоциации об исключении члена Ассоциации из состава Ассоциации, Директор Ассоциации в течение 3 (трех) рабочих дней обращается в Совет Ассоциации с требованием о созыве заседания Совета Ассоциации для рассмотрения (утверждения) решения Комиссии об исключении члена Ассоциации из состава Ассоциации.

Такое решение Дисциплинарной Комиссии вступает в силу со дня его утверждения Советом Ассоциации.

4.15. Решение о применении мер дисциплинарного воздействия может быть обжаловано членом Ассоциации в Совет Ассоциации в срок не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней со дня получения членом Ассоциации копии решения Комиссии, направленной ему в соответствии с п. 4.13. настоящего Положения, а также иным способом, установленным действующим законодательством.

4.16. Срок обжалования решения Дисциплинарной комиссии, копия которого направлена Ассоциацией в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, на адрес электронной почты члена Ассоциации, начинает течь с даты фактической отправки Ассоциацией такой копии в указанной форме.

Срок обжалования решения Дисциплинарной комиссии, копия которого направлена Ассоциацией на бумажном носителе, на имеющийся в личном деле адрес члена Ассоциации, начинает течь с даты его получения членом Ассоциации. Непринятие членом Ассоциации мер, направленных на получение решения Дисциплинарной комиссии на бумажном носителе, возврат в адрес Ассоциации почтового отправления в связи с истечением срока его хранения в отделении почтовой связи или иные причины его

невручения (неполучения) признаются обстоятельством, свидетельствующим об истечении срока на обжалование решения Дисциплинарной комиссии.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу через 10 (десять) календарных дней после дня его утверждения и действует неопределенный срок.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также утверждение его в новой редакции осуществляется на основании решения Совета Ассоциации.

В настоящем документе прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

6 (шесть) листов

Председатель Совета Ассоциации «СРО «ЯрСтрой»

Е.В. Рештов

