



Утверждено
Решением Совета Ассоциации
«Саморегулируемая организация
«Строители Ленинградской области»
Протокол № 310 от 10 марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ ОРГАНЕ
АССОЦИАЦИИ «САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«СТРОИТЕЛИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ» ПО
РАССМОТРЕНИЮ ДЕЛ О ПРИМЕНЕНИИ В ОТНОШЕНИИ ЧЛЕНОВ
АССОЦИАЦИИ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ

Ленинградская область
г.Шлиссельбург, 2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о специализированном органе Ассоциации «Саморегулируемая организация «Строители Ленинградской области» (далее - Ассоциация) по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О саморегулируемых организациях», Уставом Ассоциации и вводится с 1 июля 2017 года.

1.2. Специализированный орган Ассоциации по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия (далее – Дисциплинарный орган Ассоциации) состоит из назначаемых Советом Ассоциации физических лиц – представителей членов Ассоциации.

1.3. Настоящее положение определяет функции Дисциплинарного органа Ассоциации и требования к лицам, входящим в состав такого органа (далее – члены Дисциплинарного органа Ассоциации).

1.4. Дисциплинарный орган Ассоциации осуществляет свои функции самостоятельно и при исполнении их действует разумно и добросовестно в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Ассоциации, внутренними документами Ассоциации, включая настоящее положение.

1.5. Члены Дисциплинарного органа Ассоциации, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе работы Дисциплинарного органа Ассоциации, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренних документов Ассоциации.

1.6. Информация о персональном составе Дисциплинарного органа Ассоциации и изменениях в нем 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. Ассоциация в течение двух рабочих дней со дня принятия Дисциплинарным органом Ассоциации решения направляет в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных электронной подписью, вид которой определяется Ассоциацией в порядке, установленном Правительством Российской Федерации и правилами Ассоциации, копии такого решения члену Ассоциации, а также лицу, направившему жалобу, по которой принято такое решение.

1.8. Решения Дисциплинарного органа Ассоциации о применении мер дисциплинарного воздействия, жалобы, по которым приняты такие решения, а также документы, подтверждающие отправку копии решения члену Ассоциации и лицу, направившему жалобу, хранятся в деле члена Ассоциации, в отношении которого применена мера дисциплинарного воздействия.

1.9. Информация о принятых решениях Дисциплинарного органа Ассоциации подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

2. Функции Дисциплинарного органа Ассоциации

2.1. Функциями Дисциплинарного органа Ассоциации являются:

1) рассмотрение дел о нарушениях членами Ассоциации при осуществлении своей деятельности требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство, стандартов Ассоциации и внутренних документов Ассоциации;

2) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации с результатами проверки изложенных в них фактов нарушений требований документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

3) применение в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия в соответствии с правилами, установленными в Ассоциации;

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

2.2. Исполнение Дисциплинарным органом Ассоциации своих функций, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 2.1 настоящего положения, осуществляется на его заседаниях.

2.3. Заседания Дисциплинарного органа Ассоциации проводятся по мере необходимости на основании результатов проверок деятельности членов Ассоциации, проведенных органом, осуществляющим контроль за соблюдением членами Ассоциации требований документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего положения, а также изложенных фактов нарушений в жалобах на действия (бездействие) членов Ассоциации.

2.4. Созывает и ведет заседание Руководитель Дисциплинарного органа Ассоциации, а в период его отсутствия лицо, назначенное Советом

Ассоциации исполняющим обязанности руководителя Дисциплинарного органа Ассоциации из числа членов Дисциплинарного органа Ассоциации.

2.5. Дисциплинарный орган Ассоциации вправе принять следующие решения:

1) вынесение предписания, обязывающего члена Ассоциации устранить выявленные нарушения и устанавливающего сроки устранения таких нарушений;

2) вынесение члену Ассоциации предупреждения;

3) рекомендация об исключении лица из членов Ассоциации, подлежащая рассмотрению Советом Ассоциации;

4) иные установленные внутренними документами Ассоциации меры.

2.6. Решения, предусмотренные подпунктами 1-3 и 5 пункта 2.5 настоящего положения, принимаются большинством голосов членов Дисциплинарного органа Ассоциации и вступают в силу с момента их принятия указанным органом, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Решение, предусмотренное подпунктом 4 пункта 2.5 настоящего положения, может быть принято не менее чем семьюдесятью пятью процентами голосов членов Дисциплинарного органа Ассоциации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.7. Функции Секретаря Дисциплинарного органа Ассоциации исполняются работником Ассоциации, который назначается Директором Ассоциации по согласованию с Руководителем Дисциплинарного органа Ассоциации.

2.8. Секретарь Дисциплинарного органа Ассоциации в порядке и сроки, установленные положениями законодательства Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации, обеспечивает информирование заинтересованных лиц о мерах дисциплинарного воздействия, примененных в отношении членов Ассоциации, ведет протоколы заседаний Дисциплинарного органа Ассоциации и подписывает их совместно с Руководителем Дисциплинарного органа Ассоциации, осуществляет иные функции в соответствии с внутренними документами Ассоциации.

2.9. Дисциплинарный орган Ассоциации по поручению Совета Ассоциации или по собственной инициативе разрабатывает предложения по вопросам регламента своей работы.

2.10. Для осуществления своих функций Дисциплинарный орган Ассоциации:

1) запрашивает и получает у членов Ассоциации необходимую информацию;

2) приглашает на своё заседание заявителя жалобы на действия (бездействие) члена Ассоциации и представителя члена Ассоциации, на которого поступила жалоба (при рассмотрении результатов проверки специализированным органом Ассоциации, осуществляющим контроль за деятельностью членов Ассоциации, фактов, отраженных в жалобе и являющихся нарушениями, за которые к члену Ассоциации может быть применена мера дисциплинарного воздействия в соответствии с правилами Ассоциации);

3) приглашает на своё заседание представителя члена Ассоциации, в отношении которого рассматривается дело о нарушениях требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство, стандартов Ассоциации и внутренних документов Ассоциации;

4) приглашает на свои заседания (при необходимости) экспертов, обладающих специальными знаниями, свидетелей;

5) обращается к Совету Ассоциации, к Директору Ассоциации и к другим органам Ассоциации для оказания содействия в его действиях.

3. Требования к членам Дисциплинарного органа Ассоциации

3.1. Дисциплинарный орган Ассоциации возглавляет его руководитель, назначаемый и освобождаемый решениями Совета Ассоциации.

3.2. Численность Дисциплинарного органа Ассоциации утверждается в установленном порядке Советом Ассоциации, но не менее трех лиц.

3.3. Ответственность за соблюдение необходимой численности Дисциплинарного органа Ассоциации несет Совет Ассоциации.

3.4. Полная ротация членов Дисциплинарного органа Ассоциации, осуществляется один раз в четыре года. Частичная их ротация осуществляется отдельными решениями Совета Ассоциации не реже одного раза в два года.

3.5. Требования к квалификации членов Дисциплинарного органа Ассоциации:

1) Руководитель Дисциплинарного органа Ассоциации должен иметь высшее образование строительного профиля или юридического, экономического, технического профиля, общий стаж работы не менее 10 лет, стаж по профилю образования не менее 7 лет;

2) не менее чем один член Дисциплинарного органа Ассоциации в обязательном порядке должен иметь высшее образование строительного профиля, общий стаж работы не менее 5 лет и стаж работы по такому профилю образования не менее 3 лет;

3) иные члены Дисциплинарного органа Ассоциации, должны иметь высшее образование строительного профиля или юридического, экономического, технического профиля, общий стаж работы не менее 5 лет, по профилю образования стаж работы не менее 3 лет.

3.6. Руководитель Дисциплинарного органа Ассоциации:

1) организует выполнение функций Дисциплинарного органа Ассоциации;

2) организует проведение заседаний Дисциплинарного органа Ассоциации (созывает и ведет заседание) и организует оформление их решений в виде протоколов заседаний;

3) осуществляет взаимодействие со специализированным органом Ассоциации, осуществляющим контроль за деятельностью членов Ассоциации;

4) представляет иным органам Ассоциации в установленном внутренними документами Ассоциации порядке информацию и документы, относящиеся к компетенции Дисциплинарного органа Ассоциации;

5) предоставляет Директору Ассоциации или назначенному им ответственному лицу сведения, относящейся к компетенции Дисциплинарного органа Ассоциации, для раскрытия Ассоциацией информации о своей деятельности и деятельности членов Ассоциации согласно законодательству Российской Федерации и внутренним документам Ассоциации;

6) составляет аналитические и отчетные материалы о деятельности Дисциплинарного органа Ассоциации не реже чем один раз в год;

7) совершает иные действия, необходимые для исполнения функций Дисциплинарного органа Ассоциации;

8) несет персональную ответственность за исполнение Дисциплинарным органом Ассоциации функций такого органа.

3.7. Члены Дисциплинарного органа Ассоциации, при применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия независимы от других лиц и органов Ассоциации и обязаны соблюдать требования об исключении конфликта интересов и требования по предупреждению коррупции, установленные в Ассоциации.

3.8. Члены Дисциплинарного органа Ассоциации, при применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия обязаны

заявить о конфликте интересов либо о своей прямой заинтересованности в результатах принимаемого решения.

3.9. Члены Дисциплинарного органа Ассоциации, несут ответственность перед Ассоциацией за свои неправомерные действия при применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

3.10. Член Дисциплинарного органа Ассоциации, не вправе передать по доверенности или иным способом право исполнения своих обязанностей в Дисциплинарном органе Ассоциации.

4. Заключительные положения

4.1. Решение о применении меры дисциплинарного воздействия, принятое Дисциплинарным органом Ассоциации может быть обжаловано членом Ассоциации в Совет Ассоциации в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения (за исключением решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 2.5 настоящего положения).

4.2. Жалоба на решение Дисциплинарного органа Ассоциации должна быть представлена в письменной форме, с указанием конкретных сведений (фактов) об обжалуемых действиях (бездействии) Дисциплинарного органа Ассоциации, а также содержать аргументированные доводы заявителя жалобы.

4.3. Совет Ассоциации в течение не более десяти рабочих дней со дня подачи жалобы рассматривает жалобу и принимает по ней одно единственное свое решение (оставить или не оставить без изменения решение Дисциплинарного органа Ассоциации). Со дня поступления жалобы в Ассоциацию и до принятия по жалобе решения Советом Ассоциации действие решения Дисциплинарного органа Ассоциации приостанавливается. Решение Совета Ассоциации по жалобе вступает в силу в день его принятия. Если решением Совета Ассоциации решение Дисциплинарного органа Ассоциации оставлено без изменения, то его действие продолжается. В противном случае Дисциплинарный орган Ассоциации новым решением отменяет или изменяет ранее принятое свое решение о применении к члену Ассоциации меры дисциплинарного воздействия.

О результатах рассмотрения жалобы и принятых решениях член Ассоциации, подавший жалобу, информируется в порядке, указанном в пункте 1.7 настоящего положения.