УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета Ассоциации
Саморегулируемой организации
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
СТРОИТЕЛЕЙ ИНГУШЕТИИ»
Протокол № 39/23 от 12.09.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Дисциплинарной комиссии
Ассоциации Саморегулируемой организации
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ СТРОИТЕЛЕЙ ИНГУШЕТИИ»

Республика Ингушетия, гор. Назрань
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Дисциплинарной комиссии Ассоциации Саморегулируемой организации «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ СТРОИТЕЛЕЙ ИНГУШЕТИИ» (далее – Положение) регламентирует порядок, условия формирования Дисциплинарной комиссии Ассоциации Саморегулируемой организации «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ СТРОИТЕЛЕЙ ИНГУШЕТИИ» (далее – Ассоциация), определяет ее правовой статус, компетенцию, права и обязанности, порядок осуществления деятельности Дисциплинарной комиссии Ассоциации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Ассоциации.

1.3. Дисциплинарная комиссия Ассоциации создается Советом Ассоциации и является специализированным органом Ассоциации по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

1.4. Дисциплинарная комиссия Ассоциации осуществляет свои функции самостоятельно.

1.5. Дисциплинарная комиссия Ассоциации подотчетна и несет ответственность перед Советом Ассоциации за неправомерные действия членов Дисциплинарной комиссии Ассоциации при осуществлении своей деятельности.

1.6. Дисциплинарная комиссия Ассоциации ежегодно до отчетного Общего собрания членов Ассоциации отчитывается о проделанной работе перед Советом Ассоциации.

1.7. Дисциплинарная комиссия Ассоциации осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с Контрольной комиссией Ассоциации, Советом Ассоциации, Исполнительной дирекцией и Генеральным директором Ассоциации.

1.8. Генеральный директор Ассоциации обеспечивает деятельность Дисциплинарной комиссии.

2. Компетенция Дисциплинарной комиссии Ассоциации, полномочия членов и председателя Дисциплинарной комиссии

2.1. К компетенции Дисциплинарной комиссии Ассоциации относится рассмотрение дел о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении членов Ассоциации за несоблюдение членом Ассоциации:

- требований законодательства Российской Федерации 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;
- стандартов Ассоциации;
- внутренних документов Ассоциации.

2.2. Дисциплинарная комиссия применяет меры дисциплинарного воздействия в отношении члена Ассоциации в порядке и на основаниях, утвержденных Положением о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении членов Ассоциации.

2.3. Член Дисциплинарной комиссии Ассоциации вправе:

1) участвовать в заседаниях Дисциплинарной комиссии Ассоциации, вносить предложения о формировании Повестки дня заседания Дисциплинарной комиссии Ассоциации, в том числе о включении в нее дополнительных вопросов;

2) участвовать в обсуждении вопросов, внесенных на заседании Дисциплинарной комиссии Ассоциации;

3) запрашивать и получать от органов Ассоциации информацию, необходимую для исполнения своих обязанностей;

4) член Дисциплинарной комиссии Ассоциации, не согласившийся с мнением большинства членов Дисциплинарной комиссии Ассоциации, вправе в течение суток с момента окончания заседания Дисциплинарной комиссии Ассоциации представить в письменном виде

за своей подписью свое особое мнение для приобщения его к протоколу заседания Дисциплинарной комиссии Ассоциации;

5) члены Дисциплинарной комиссии Ассоциации обладают иными правами, предусмотренными настоящим Положением, внутренними документами Ассоциации.

2.4. Член Дисциплинарной комиссии Ассоциации обязан принимать участие в заседаниях Дисциплинарной комиссии Ассоциации, за исключением случаев, являющихся «уважительными».

2.5. Члены Дисциплинарной комиссии Ассоциации несут солидарную ответственность за принятые ими решения, выходящие за пределы их полномочий, или нарушение установленного порядка принятия этих решений, за исключением случаев, когда в момент принятия решения члены Дисциплинарной комиссии Ассоциации не знали и не могли предусмотреть того, что принимаемые ими решения выходят за пределы их полномочий или установленный порядок принятия таких решений нарушен.

2.6. Мерой ответственности члена Дисциплинарной комиссии Ассоциации за свои неправомерные действия является выведение его из состава комиссии решением Совета Ассоциации.

2.7. Члены Дисциплинарной комиссии Ассоциации, выразившие особое мнение, освобождаются от ответственности за состоявшееся решение Дисциплинарной комиссии Ассоциации.

2.8. Если действия, совершенные отдельными членами Дисциплинарной комиссии Ассоциации с превышением своих полномочий, либо в нарушение установленного порядка, будут впоследствии одобрены Дисциплинарной комиссией Ассоциации, то ответственность за вышеназванные действия переходит к Дисциплинарной комиссии Ассоциации в целом, за исключением членов Дисциплинарной комиссии Ассоциации, выразивших особое мнение.

2.9. В случае пропуска членом Дисциплинарной комиссии Ассоциации трех заседаний подряд в течение одного квартала без уважительной причины, комиссия Ассоциации вправе по своей инициативе или по инициативе Генерального директора Ассоциации предложить Совету Ассоциации исключить данного члена из состава Дисциплинарной комиссии Ассоциации на очередном заседании Совета Ассоциации.

2.10. Уважительными причинами отсутствия члена Дисциплинарной комиссии Ассоциации на заседании могут быть признаны: болезнь, несчастный случай, командировка, иные обстоятельства, которые Дисциплинарная комиссия Ассоциации признает уважительными с отметкой об этом в соответствующем протоколе заседания Дисциплинарной комиссии Ассоциации.

2.11. Полномочия члена Дисциплинарной комиссии Ассоциации прекращаются в следующих случаях:

1) выхода из состава (либо прекращения членства) Ассоциации, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, представителем которого является член Дисциплинарной комиссии Ассоциации;

2) прекращения трудовых отношений члена Дисциплинарной комиссии Ассоциации с юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, представителем которого он является;

3) отзыв юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем представителем которого он является, соответствующей доверенности либо иного распорядительного акта;

4) в случае невозможности исполнения членом Дисциплинарной комиссии Ассоциации возложенных на него обязанностей (длительной болезни, смерти и т.д.);

5) добровольного сложения полномочий члена Дисциплинарной комиссии Ассоциации;

6) допущения членом Дисциплинарной комиссии Ассоциации неправомерных действий;

7) выведение его из состава Дисциплинарной комиссии Ассоциации по жалобе;

8) в случае пропуска членом Дисциплинарной комиссии Ассоциации трех заседаний подряд в течение одного квартала без уважительной причины;

9) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

2.12. Решение о прекращение полномочий члена Дисциплинарной комиссии Ассоциации принимается Советом Ассоциации.

2.13. Одно и тоже лицо вправе быть избранным членом Дисциплинарной комиссии Ассоциации неограниченное число раз.

2.14. Информация о персональном составе Дисциплинарной комиссии Ассоциации и изменениях в нем доводится до сведения всех членов Ассоциации путем размещения на официальном сайте Ассоциации.

2.15. Возглавляет Дисциплинарную комиссию Ассоциации, руководит ее деятельностью, председательствует на ее заседаниях Председатель Дисциплинарной комиссии Ассоциации.

2.16. Председатель Дисциплинарной комиссии Ассоциации назначается на должность и освобождается от нее решением Совета Ассоциации и является членом Дисциплинарной комиссии Ассоциации.

2.17. Председатель Дисциплинарной комиссии Ассоциации:

1) представляет Дисциплинарную комиссию Ассоциации перед третьими лицами и действует от имени Дисциплинарной комиссии Ассоциации без доверенности;

2) принимает решения о созыве заседания Дисциплинарной комиссии Ассоциации;

3) председательствует на заседаниях Дисциплинарной комиссии Ассоциации;

4) вносит на рассмотрение Совета Ассоциации кандидатуру на должность заместителя Председателя Дисциплинарной комиссии Ассоциации из числа членов Дисциплинарной комиссии Ассоциации;

5) подписывает документы, утвержденные Дисциплинарной комиссии Ассоциацией;

6) выполняет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и внутренними документами Ассоциации.

2.18. Совет Ассоциации по представлению Председателя Дисциплинарной комиссии Ассоциации может избрать одного заместителя из состава членов комиссии, который в период его отсутствия будет исполнять обязанности Председателя Дисциплинарной комиссии Ассоциации.

3. Порядок формирования Дисциплинарной комиссии Ассоциации

3.1. Количественный и персональный состав Дисциплинарной комиссии Ассоциации определяется Советом Ассоциации и не может быть менее 3 (трех) человек.

3.2. Персональный состав Дисциплинарной комиссии Ассоциации формируется Советом Ассоциации из числа индивидуальных предпринимателей, и (или) представителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, членов Ассоциации и представителя Генерального директора Ассоциации.

3.3. Каждое юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель - член Ассоциации вправе предложить своего представителя в состав Дисциплинарной комиссии Ассоциации, а Генеральный директор Ассоциации своего представителя.

3.4. Все предложения по персональному составу Дисциплинарной комиссии Ассоциации направляются Генеральному директору Ассоциации, который готовит предложения по каждому кандидату для выдвижения и утверждения на заседании Совета Ассоциации.

3.5. На каждого кандидата в члены Дисциплинарной комиссии Ассоциации представляется письмо на имя Генерального директора Ассоциации (Приложение №1) и согласие кандидата на выдвижение и избрания в члены Дисциплинарной комиссии Ассоциации и использование его персональных данных (Приложение №2).

3.6. В случае, если кандидатом в члены Дисциплинарной комиссии Ассоциации выдвигается руководитель юридического лица - члена Ассоциации или иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица - члена Ассоциации, а также индивидуальный предприниматель - член Ассоциации, то на него помимо документов предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Положения., также предоставляется соответствующий документ, подтверждающий его полномочия.

3.7. В случае, если кандидатом в члены Дисциплинарной комиссии Ассоциации выдвигается представитель юридического лица или индивидуального предпринимателя - члена Ассоциации, не являющийся лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени данного юридического лица или индивидуального предпринимателя, то на него помимо документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Положения, также предоставляется доверенность (Приложение №3), выданная указанным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, заверенная подписью его руководителя или иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени указанного юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также печатью этого юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии), либо соответствующим распорядительным документом указанных лиц на срок исполнения полномочий члена Дисциплинарной комиссии Ассоциации.

3.8. Полномочия представителя Генерального директора Ассоциации подтверждается соответствующим Распоряжением Генерального директора Ассоциации на срок исполнения полномочий члена Дисциплинарной комиссии Ассоциации, при этом представитель Генерального директора предоставляет свое согласие на выдвижение и избрания в члены Дисциплинарной комиссии Ассоциации и использование его персональных данных.

3.9. Дисциплинарная комиссия Ассоциации вступает в свои полномочия с момента избрания его состава до момента избрания нового состава Дисциплинарной комиссии Ассоциации.

3.10. Срок полномочий членов Дисциплинарной комиссии Ассоциации составляет 3 (три) года.

4. Порядок работы Дисциплинарной комиссии Ассоциации

4.1. Дисциплинарная комиссия Ассоциации осуществляет свои полномочия путем проведения очередных и (или) внеочередных заседаний.

4.2. Место проведения заседания является местом нахождения Ассоциации.

4.3. Дисциплинарная комиссия Ассоциации проводит очередное свое заседание по мере поступления материалов проверок в установленные Ассоциацией сроки.

4.4. Дисциплинарная комиссия Ассоциации вправе проводить очередное свое заседание в соответствие с утверждаемым графиком заседаний Дисциплинарной комиссии Ассоциации на соответствующий период.

4.5. Внеочередное заседание Дисциплинарной комиссии Ассоциации проводится по мере необходимости и собирается по инициативе любого члена Дисциплинарной комиссии Ассоциации, а также Генерального директора Ассоциации, Председателя Совета Ассоциации, либо членов Совета Ассоциации.

4.6. Инициатор внеочередного заседания Дисциплинарной комиссии Ассоциации обязан в течение не менее суток до даты заседания уведомить (любым доступным средством) об этом лично членов Дисциплинарной комиссии Ассоциации и Генерального директора Ассоциации с направлением им проекта повестки дня и раздаточного материала по вопросам повестки дня, либо поручить его Генеральному директору Ассоциации.

4.7. Дисциплинарная комиссия Ассоциации правомочна, решать вынесенные на его рассмотрение вопросы, если за них проголосовали более половины членов Дисциплинарной комиссии Ассоциации.

4.8. Решения принимаются простым большинством голосов участвующих в голосовании членов Дисциплинарной комиссии Ассоциации.

4.9. Каждый член Дисциплинарной комиссии Ассоциации при голосовании имеет один голос, а в случае равенства голосов, голос Председателя Дисциплинарной комиссии Ассоциации является решающим, а при его отсутствие - Председательствующего.

4.10. Председатель Дисциплинарной комиссии Ассоциации является председательствующим на заседаниях Дисциплинарной комиссии Ассоциации, а в случае его отсутствия председательствующим на заседании является его заместитель, а и при его

отсутствии, избирается из числа присутствующих членов Дисциплинарной комиссии Ассоциации на период проведения заседания Дисциплинарной комиссии Ассоциации.

4.11. Председательствующим на заседании Дисциплинарной комиссии Ассоциации:

1) открывает заседания Дисциплинарной комиссии Ассоциации;

2) проверяет полномочия и кворум для голосования участвующих на заседании Дисциплинарной комиссии Ассоциации лиц;

3) осуществляет руководство ходом заседания;

4) ставит на голосование вопросы повестки дня;

5) разъясняет порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование;

6) обеспечивает установленный порядок голосования и права членов Дисциплинарной комиссии Ассоциации на участие в голосовании;

7) подписывает Протокол заседания Дисциплинарной комиссии Ассоциации;

8) осуществляет иные функции, направленные на выполнения возложенных на него функций.

4.12. Секретарем Дисциплинарной комиссии Ассоциации является член комиссии, являющийся представителем Генерального директора Ассоциации.

4.13. В случае отсутствие секретаря - члена комиссии, являющегося представителем Генерального директора Ассоциации, Дисциплинарная комиссия Ассоциации из присутствующего состава избирают секретаря на период проведения заседания.

4.14. Секретарь Дисциплинарной комиссии Ассоциации:

1) протоколирует ход ведения заседания, в том числе основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования и принятые на заседании решения;

2) осуществляет подсчет голосов на заседании Дисциплинарной комиссии Ассоциации;

3) составляет протокол заседания Дисциплинарной комиссии Ассоциации;

4) выдает выписки из протоколов заседаний Дисциплинарной комиссии Ассоциации членам Ассоциации в случае их обращения в Ассоциацию;

5) выдает выписки из протоколов заседаний Дисциплинарной комиссии Ассоциации с соответствующими решениями по вопросам компетенции Дисциплинарной комиссии Ассоциации и направляет их в соответствующие органы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации;

6) выполняет иные функции, вытекающие из деятельности Дисциплинарной комиссии Ассоциации в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

4.15. По результатам проведенных заседаний (как очередных, так и внеочередных) составляется Протокол.

4.16. Протоколы нумеруется в сквозном порядке с приписыванием буквы «дк», проставляемого за очередным номером заседания Дисциплинарной комиссии Ассоциации.

4.17. С нового текущего года, нумерация осуществляется с нового числа с указанием в скобках текущего номера заседания.

4.18. В течение одного рабочего дня после заседания Дисциплинарной комиссии Ассоциации секретарь комиссии Ассоциации готовит проект Протокола заседания Дисциплинарной комиссии Ассоциации, который согласовывается с Председателем Дисциплинарной комиссии Ассоциации в течении двух рабочих дней, а после его подписания размещается на официальном сайте Ассоциации в порядке и в сроки, установленные соответствующим внутренним документом Ассоциации.

4.19. Протоколы заседания Дисциплинарной комиссии Ассоциации вместе со всеми поступившими для рассмотрения материалами собираются и хранятся секретарем комиссии, а по истечении года передаются на соответствующее хранение Генеральному директору Ассоциации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными внутренними документами Ассоциации, являющиеся обязательными для исполнения всеми её членами.

5.3. В случае внесения изменений в законодательство, касающихся взаимоотношений, урегулированных настоящим Положением, Положение действует в части, не противоречащей законодательству до внесения соответствующих изменений в настоящее Положение в установленном законом порядке.

Приложение №1
к Положению о ДК Ассоциации «МССИ»

Угловой штамп организации
(фирменный бланк)

_____ № _____
(дата) (исходящий номер)

Генеральному директору
Ассоциации «МССИ»

Просим Вас рассмотреть кандидатуру _____ *(ф.и.о.)*, как представителя _____ *(организационного правовая форма, наименование ю.л. (ф.и.о. индивидуального предпринимателя))*, члена Ассоциации «МССИ», для выдвижения и избрания в члены Дисциплинарной комиссии Ассоциации «Межрегиональный Союз Строителей Ингушетии» (Ассоциации «МССИ»).

Приложение: 1. Решение о назначение на должность руководителя и Приказ на руководителя (либо доверенность) в ___ экз. на ____ листе;

2. Согласие на обработку персональных данных в ___ экз. на ____ листе.

_____
(должность лица) (МП)

_____ _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение №2
к Положению о ДК Ассоциации «МССИ»

Угловой штамп организации
(фирменный бланк)

_____ № _____
(дата) (исходящий номер)

Д О В Е Р Е Н О С Т Ь
на право представление интересов
в Ассоциации «Межрегиональный Союз Строителей Ингушетии»
(Ассоциации «МССИ»**)**

Место выдачи:
Дата выдачи:

_____ *(организационного правовая форма, наименование ю.л. (ф.и.о. индивидуального предпринимателя))* (ОГРН-_____) в лице _____ *(наименование должности руководителя)* _____ *(ф.и.о. руководителя)*, действующего на основании Устава (далее – Доверитель), настоящей доверенностью уполномочиваю гр**.** _____ *(ф.и.о),* «__»_____ 19___ года рождения, паспорт: серия _____ №_____ выдан «___» _____ _____ года _____*(кем выдан)*, зарегистрированный по адресу: _____, представлять интересы Общества *(Индивидуального предпринимателя)* в Ассоциации «Межрегиональный Союз Строителей Ингушетии» (Ассоциации «МССИ»).

В рамках настоящего поручения, _____ *(фамилия, инициалы)* предоставляются все права законного представителя члена Ассоциации, в Ассоциации «Межрегиональный Союз Строителей Ингушетии» (Ассоциации «МССИ»), в том числе представлять интересы члена Ассоциации в специализированных органах Ассоциации на срок избрания.

Доверенность выдана без права передоверия. Срок действия настоящей доверенности составляет три года со дня ее выдачи.

Подпись доверенного лица _____ _____ (инициалы, фамилия)

_____
(должность лица) (МП)

_____ _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение №3
к Положению о ДК Ассоциация «МССИ»

Угловой штамп организации
(фирменный бланк)

_____ № _____
(дата) (исходящий номер)

В Ассоциацию
«Межрегиональный Союз Строителей Ингушетии»
(Ассоциация «МССИ»)

от_____
(указываются инициалы, фамилия)

СОГЛАСИЕ

Я, _____
(фамилия. имя, отчество, число месяц год рождение)

_____
(должность (представитель), наименование ЮЛ или ИП члена Ассоциации «МССИ»)

даю своё согласие для выдвижение меня кандидатом в члены Дисциплинарной комиссии Ассоциации, а в случае моего избрания в члены ДК *Ассоциации «МССИ»*, в соответствии с требованиями ст. 9 ФЗ №152 от 27.07.2006 «О персональных данных» даю свое согласие на использование моих персональных данных на сайте *Ассоциации «МССИ»*, либо в рамках исполнения полномочий члена Дисциплинарной комиссии *Ассоциации «МССИ»* либо иное использования по исполнению обязанности члена Дисциплинарной комиссии *Ассоциации «МССИ»*.

Кандидат в члены ДК Ассоциация «МССИ» _____ _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«____» _____ 20____ год