

Приложение №14
к протоколу заседания Совета АСРО «ГС РМЭ»
№1 от 27.01.2017г.

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета АСРО «ГС РМЭ»
протокол № 1 от 27 января 2017 года

Новая редакция, принятая взамен редакций, утвержденных
решениями Совета СРО НП «ГС РМЭ» 27.03.2012г. (протокол №10),
22.07.2014г. (протокол №21), 26.08.2014г. (протокол №23)
и 05.03.2015г. (протокол №3)

ПОЛОЖЕНИЕ
о специализированном органе по рассмотрению дел
о применении в отношении членов Ассоциации
Саморегулируемой организации
«Гильдия строителей Республики Марий Эл»
мер дисциплинарного воздействия»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о специализированном органе по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации Саморегулируемой организации «Гильдия строителей Республики Марий Эл» (далее по тексту – Ассоциация) мер дисциплинарного воздействия разработано Ассоциацией в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 г. N 315-ФЗ "О саморегулируемых организациях", Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Ассоциации, требованиями стандартов Ассоциации, а также иными внутренними документами Ассоциации.

1.2. **Специализированный орган Ассоциации по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия** – это специализированный орган, создаваемый в обязательном порядке постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации и осуществляющий рассмотрение дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия в соответствии с внутренними документами Ассоциации.

1.3. Специализированный орган Ассоциации по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия состоит из должностных лиц и работников членов Ассоциации.

1.4. Настоящее Положение определяет функции, порядок формирования, пределы полномочий Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия (далее – Специализированный орган Ассоциации).

1.5. Специализированный орган Ассоциации рассматривает жалобы и дела о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия в соответствии с порядком и процедурой, установленными «Положением о системе мер дисциплинарного воздействия, применяемых Ассоциацией Саморегулируемой организацией «Гильдия строителей Республики Марий Эл» к своим членам»

1.6. Специализированный орган Ассоциации, осуществляет свои функции самостоятельно.

1.7. Информация о персональном составе Специализированного 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.

1.8. Члены Специализированного органа Ассоциации отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе работы Специализированного органа Ассоциации, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренних документов Ассоциации. Члены Специализированного органа Ассоциации принимают на себя обязательства согласно Меморандуму члена Специализированного органа Ассоциации (Приложение № 1).

2. Организация работы Специализированного органа Ассоциации.

Требования к членам Специализированного органа Ассоциации.

2.1. Специализированный орган Ассоциации возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности решениями постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации.

2.2. Структура и численность Специализированного органа Ассоциации утверждается в установленном порядке постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации. Специализированный орган Ассоциации не может состоять менее чем из пяти членов, имеющих высшее образование.

2.3. Ответственность за соблюдение необходимой численности Специализированного органа Ассоциации несет постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации.

2.4. Полная ротация членов Специализированного органа Ассоциации осуществляется один раз в четыре календарных года. Частичная ротация членов Специализированного органа Ассоциации осуществляется отдельными решениями постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации не реже одного раза в два календарных года.

2.5. Требования к членам Специализированного органа Ассоциации:

2.5.1. Руководитель Специализированного органа Ассоциации должен иметь высшее образование строительного или юридического, экономического, технического профиля. Стаж работы не менее 10 лет, по профилю образования не менее 7 лет.

2.5.2. Иные члены Специализированного органа Ассоциации должны иметь высшее образование строительного 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 чем один член Специализированного органа Ассоциации в обязательном порядке должен иметь высшее образование строительного профиля.

2.5.4. Дополнительные квалификационные требования к членам Специализированного органа Ассоциации могут быть установлены стандартами Ассоциации или стандартами Национального объединения строителей.

2.6. Руководитель Специализированного органа Ассоциации:

2.6.1. Обеспечивает выполнение функций Специализированного органа Ассоциации;

2.6.2. Организует проведение заседаний Специализированного органа Ассоциации (созывает и ведет заседание Специализированного органа Ассоциации);

2.6.3. Принимает решение о датах проведения заседаний Специализированного органа Ассоциации;

2.6.4. Представляет Специализированный орган Ассоциации на заседаниях постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации и во взаимоотношениях с другими органами Ассоциации, а также юридическими и физическими лицами в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации;

2.6.5. Подписывает протоколы заседаний Специализированного органа Ассоциации;

2.6.6. По запросу органов управления Ассоциации, иных специализированных органов и единоличного исполнительного органа Ассоциации представляет в установленном внутренними документами Ассоциации порядке информацию и документы, относящиеся к компетенции Специализированного органа Ассоциации;

2.6.7. Несет персональную ответственность за реализацию Специализированным органом Ассоциации своих функций;

2.6.8. Осуществляет и обеспечивает обмен информацией и документами с членами Ассоциации и иными лицами в рамках своих функций и полномочий Специализированного органа Ассоциации;

2.6.9. Обеспечивает посредством единоличного исполнительного органа Ассоциации направление уведомлений, осуществляет и обеспечивает обмен информацией и документами с заявителями по обращениям и жалобам, относящихся к компетенции Специализированного органа Ассоциации, согласно законодательству Российской Федерации и внутренним документам Ассоциации;

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

2.7. Члены Специализированного органа Ассоциации при осуществлении своих функций независимы от других органов Ассоциации и обязаны соблюдать требования об исключении конфликта интересов и требования по предупреждению коррупции, установленные в Ассоциации.

2.8. Члены Специализированного органа Ассоциации несут ответственность перед постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации за свои неправомерные действия при осуществлении своих функций.

2.9. На период отсутствия Руководителя Специализированного органа Ассоциации его обязанности исполняет член Специализированного органа Ассоциации, назначенный Руководителем.

2.11. Функции Секретаря Специализированного органа Ассоциации исполняются сотрудником Ассоциации, который назначается единоличным исполнительным органом управления по согласованию с Руководителем Специализированного органа Ассоциации.

2.12. Секретарь Специализированного 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, обеспечивает подсчет голосов, ведет протоколы заседаний Специализированного органа Ассоциации, и подписывает их совместно с Руководителем Специализированного органа Ассоциации, осуществляет иные функции в соответствии с внутренними документами Ассоциации.

2.13. Заседания Специализированного органа Ассоциации проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в календарный месяц.

2.14. Информация о принятых решениях Специализированного органа Ассоциации подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации в установленные

законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации сроки.

2.15. Член Специализированного органа Ассоциации при не возможности принять участие в заседании по уважительной причине, может передать право участия и голосования по всем вопросам повестки дня по доверенности другому члену Специализированного органа Ассоциации.

Доверенность оформляется в простой письменной форме, не на бланке организации – члена Ассоциации и не требует заверения печатью (образец представлен в Приложении №2 к настоящему Положению). Доверенность выдается на каждое заседание Специализированного органа Ассоциации отдельно.

2.16. Заседание Специализированного органа Ассоциации правомочно, если в нем принимает участие не менее двух третей членов Специализированного органа Ассоциации.

2.17. Решения Специализированного органа Ассоциации принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Специализированного органа Ассоциации. При равенстве голосов «за» и «против» голос Руководителя Специализированного органа Ассоциации является решающим.

3. Компетенция Специализированного органа Ассоциации

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

3.2. Функции Специализированного органа Ассоциации:

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

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. Составляет аналитические и отчетные материалы о деятельности Специализированного органа Ассоциации не реже чем один раз в год;

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

3.2.5. Подготавливает предложения о мерах 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 Специализированного органа Ассоциации.

3.3. В рамках указанных функций Специализированный орган Ассоциации осуществляет действия, предусмотренные «Положением о системе мер дисциплинарного воздействия, применяемых Ассоциацией Саморегулируемой организацией «Гильдия строителей Республики Марий Эл» к своим членам»

3.4. Для целей рассмотрения жалоб и дел Специализированный орган Ассоциации:

3.4.1. Приглашает на свои заседания заявителей, должностных лиц Ассоциации, представителей Специализированного органа Ассоциации по контролю за деятельностью членов Ассоциации, 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 Специализированного органа Ассоциации;

3.4.4. Обращается в постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации, к единоличному исполнительному органу управления Ассоциации и другие органы Ассоциации для оказания содействия в организации работы Специализированного органа Ассоциации;

3.4.5. Осуществляет иные полномочия, необходимые для организации работы Специализированного органа Ассоциации.

4. Обжалование действий (бездействия) членов Специализированного органа Ассоциации, принятых решений.

4.1. Действия (бездействие) членов Специализированного органа Ассоциации при исполнении своих должностных обязанностей могут быть обжалованы в тридцатидневный срок, с момента совершения соответствующего события в постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации.

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

4.3. Срок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Специализированного органа Ассоциации составляет не более двадцати календарных дней.

4.4. Действия (бездействие) членов Специализированного органа Ассоциации 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 не ранее чем через десять дней после дня их принятия постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации.

**Меморандум
члена Дисциплинарной комиссии
Ассоциации Саморегулируемой организации
«Гильдия строителей Республики Марий Эл»**

Я, _____, согласен(а) стать членом Специализированного органа АСРО «ГС РМЭ» по рассмотрению дел о применении в отношении членов АСРО «ГС РМЭ» мер дисциплинарного воздействия.

Осознавая свою высокую ответственность члена Специализированного органа АСРО «ГС РМЭ» по рассмотрению дел о применении в отношении членов АСРО «ГС РМЭ» мер дисциплинарного воздействия, как эксперта и независимого арбитра при рассмотрении сформированных по итогам проведения проверок дел о применении мер дисциплинарного воздействия членами АСРО «ГС РМЭ» требований законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требований Устава и внутренних документов АСРО «ГС РМЭ», принимаю на себя следующие обязательства:

- придерживаться высоких этических и моральных принципов, обусловленных особой важностью и ценностью моей деятельности в содействии АСРО «ГС РМЭ» при осуществлении контроля за деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава и внутренних документов АСРО «ГС РМЭ»;

- сообщать в АСРО «ГС РМЭ» о всех фактах давления со стороны заявителей, членов АСРО «ГС РМЭ» и иных лиц в попытках воздействия на решения, предлагаемые мной как членом Специализированного органа АСРО «ГС РМЭ» по рассмотрению дел о применении в отношении членов АСРО «ГС РМЭ» мер дисциплинарного воздействия;

- не разглашать и не использовать в собственных интересах либо в интересах третьих лиц сведения конфиденциального характера, служебную информацию, персональные данные, ставшие мне известными в связи с моей деятельностью в качестве члена Специализированного органа АСРО «ГС РМЭ» по рассмотрению дел о применении в отношении членов АСРО «ГС РМЭ» мер дисциплинарного воздействия;

- принимать участие в заседаниях Специализированного органа АСРО «ГС РМЭ» по рассмотрению дел о применении в отношении членов АСРО «ГС РМЭ» мер дисциплинарного воздействия и присутствовать с момента их начала до окончания, заблаговременно сообщать о невозможности принять участие в заседании.

В случае, если при рассмотрении дела, я обнаружу обстоятельства, создающие конфликт интересов в виде возможной личной заинтересованности моей, членов моей семьи, моих партнеров по предпринимательской и общественной деятельности в том или ином результате по рассматриваемому делу о применении мер дисциплинарного воздействия, обязуюсь незамедлительно информировать руководителя Специализированного органа АСРО «ГС РМЭ» по рассмотрению дел о применении в отношении членов АСРО «ГС РМЭ» мер дисциплинарного воздействия и/или руководителя постоянно действующего коллегиального органа управления АСРО «ГС РМЭ» об указанных обстоятельствах для принятия мер по урегулированию конфликта интересов.

В случае попыток оказания на меня давления или коррупционного воздействия с целью влияния на объективность рассмотрения мною конкретных дел о применении мер дисциплинарного воздействия обязуюсь незамедлительно проинформировать об этом руководителя Специализированного органа АСРО «ГС РМЭ» по рассмотрению дел о применении в отношении членов АСРО «ГС РМЭ» мер дисциплинарного воздействия и/или руководителя постоянно действующего коллегиального органа управления АСРО «ГС РМЭ».

В случае возникновения обстоятельств, препятствующих дальнейшему исполнению мной функций члена Дисциплинарной комиссии, обязуюсь сообщить об этом руководителю

Специализированного органа АСРО «ГС РМЭ» по рассмотрению дел о применении в отношении членов АСРО «ГС РМЭ» мер дисциплинарного воздействия и/или руководителю постоянно действующего коллегиального органа управления АСРО «ГС РМЭ»

Обязательства по Меморандуму принимаю на весь срок исполнения должностных обязанностей члена Специализированного органа АСРО «ГС РМЭ» по рассмотрению дел о применении в отношении членов АСРО «ГС РМЭ» мер дисциплинарного воздействия.

Член Специализированного органа АСРО «ГС РМЭ» по рассмотрению дел о применении в отношении членов АСРО «ГС РМЭ» мер дисциплинарного воздействия

(подпись, расшифровка, дата)

Образец доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ

№ _____

_____ (дата)

РМЭ, г.Йошкар-Ола

Я, _____
(ФИО)

(должность, наименование юридического лица-члена АСРО «ГС РМЭ»)
являющийся членом Специализированного органа АСРО «ГС РМЭ» по рассмотрению дел о применении в отношении членов АСРО «ГС РМЭ» мер дисциплинарного воздействия, именуемый в дальнейшем «Доверитель», с согласия члена Специализированного органа АСРО «ГС РМЭ» по рассмотрению дел о применении в отношении членов АСРО «ГС РМЭ» мер дисциплинарного воздействия

(ФИО)

(должность, наименование юридического лица-члена АСРО «ГС РМЭ»)
уполномочиваю представлять интересы Доверителя на заседании Специализированного органа АСРО «ГС РМЭ» по рассмотрению дел о применении в отношении членов АСРО «ГС РМЭ» мер дисциплинарного воздействия, которое состоится «__» _____ 201__ года. с правом решающего голоса и правом принятия решения по всем вопросам повестки дня, в том числе: подписывать, получать, подавать любые документы, связанные с подготовкой и участием в заседании Специализированного органа АСРО «ГС РМЭ» по рассмотрению дел о применении в отношении членов АСРО «ГС РМЭ» мер дисциплинарного воздействия, знакомиться с информацией, выступать во время проведения заседания, а равно осуществлять любые другие полномочия члена Специализированного органа АСРО «ГС РМЭ» по рассмотрению дел о применении в отношении членов АСРО «ГС РМЭ» мер дисциплинарного воздействия.

Доверенность выдана без права передоверия.

Доверитель – член Специализированного органа АСРО «ГС РМЭ» по рассмотрению дел о применении в отношении членов АСРО «ГС РМЭ» мер дисциплинарного воздействия

подпись _____

(ФИО)

Переданные полномочия принимаю.

член Специализированного органа АСРО «ГС РМЭ» по рассмотрению дел о применении в отношении членов АСРО «ГС РМЭ» мер дисциплинарного воздействия

подпись _____

(ФИО)

Приложение № 14 к ПРОТОКОЛУ
Заседания Совета АСРО «ГС РМЭ»
№1 от 27.01.2017г.

Сшито и пронумеровано 10 (десять) листов

Председатель Совета



Х.К.Баширов

