



УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета Ассоциации
СРО АС «ОСК «РУССТРОЙ»
Протокол № 2016-321 от 26.09.2016

ПОЛОЖЕНИЕ О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ОРГАНАХ
Саморегулируемой организации
Ассоциации строителей
«Объединение строительных компаний
«РУССТРОЙ»

(новая редакция)

г. Москва, 2016 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Специализированных органах (далее – Положение) Саморегулируемой организации Ассоциации строителей «Объединение строительных компаний «РУССТРОЙ» (далее – Ассоциация) определяет статус, компетенцию, полномочия, должностные обязанности, порядок работы и порядок формирования Специализированных органов Ассоциации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании Устава Ассоциации.

1.3. Настоящее Положение, как и решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимается (утверждается) постоянно действующим коллегиальным исполнительным органом - Советом Ассоциации, простым большинством голосов от общего числа членов Совета Ассоциации, присутствующих на заседании.

2. Статус Специализированных органов.

2.1. Специализированными органами Ассоциации являются:

2.1.1. **Контрольная комиссия** - орган, осуществляющий контроль за соблюдением членами Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации, норм действующего законодательства;

2.1.2. **Дисциплинарная комиссия** - орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия;

2.2. Данные органы формируются Советом Ассоциации не позднее одного месяца с момента регистрации Ассоциации.

2.3. Специализированные органы подотчетны органам управления Ассоциации.

2.4. Специализированные органы в своей деятельности руководствуются настоящим Положением, Уставом Ассоциации, иными внутренними документами Ассоциации в рамках действующего законодательства РФ.

2.5. Специализированные органы осуществляют свою деятельность в тесном взаимодействии друг с другом и Советом Ассоциации.

2.6. Специализированные органы создаются с целью обеспечения стабильной и качественной работы Ассоциации.

3. Порядок формирования Специализированных органов.

3.1. Количественный и персональный состав Специализированных органов определяется и утверждается Советом Ассоциации простым большинством голосов от общего числа членов Совета Ассоциации, присутствующих на заседании.

3.2. Специализированные органы формируются Советом Ассоциации из представителей организаций и индивидуальных предпринимателей – членов Ассоциации.

3.3. Члены Ассоциации вправе предлагать кандидатов в члены Специализированных органов, в том числе и в порядке самовыдвижения.

3.4. Председатели Специализированных органов назначаются на должности и освобождаются от них отдельными решениями Совета Ассоциации.

3.5. Каждая организация – член Ассоциации вправе предложить своего представителя в состав Специализированных органов, а также отозвать его на основании мотивированного ходатайства.

3.6. Каждый индивидуальный предприниматель – член Ассоциации вправе предложить свою кандидатуру в состав специализированных органов в порядке самовыдвижения, либо выставить кандидатуру своего представителя.

3.6. Срок полномочий членов Специализированных органов, ограничивается сроком полномочий членов Совета Ассоциации.

3.7. Полномочия каждого члена Специализированных органов на основании соответствующего мотивированного ходатайства организации (индивидуального предпринимателя) – члена Ассоциации могут быть пролонгированы Советом Ассоциации неограниченное количество раз.

3.8. Члены Специализированных органов (в том числе Председатели) вправе по своей инициативе выйти из их состава, заблаговременно (за четырнадцать дней) известив об этом Совет Ассоциации в письменной форме.

3.9. Информация о персональном и количественном составе Специализированных органов и изменениях в нем доводится Советом Ассоциации до сведения всех членов Ассоциации.

4. Компетенция Специализированных органов.

4.1. Контрольная комиссия.

4.1.1. Основной задачей комиссии является контроль исполнения членами Ассоциации правил и стандартов Ассоциации, требований к выдаче свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, а также действующего законодательства Российской Федерации, положений Устава и иных внутренних документов Ассоциации, решений Общего собрания членов Ассоциации, Совета Ассоциации, Председателя Совета Ассоциации и Генерального директора Ассоциации.

4.1.2. Комиссия действует на основании настоящего Положения и руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними нормативными документами Ассоциации.

4.1.3. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.1.4. Плановый Контроль за деятельностью членов Ассоциации в части соблюдения ими правил и стандартов Ассоциации, требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, осуществляется при приеме в члены Ассоциации, а также не реже одного раза в год.

4.1.5. Комиссия в своей непосредственной деятельности применяет следующие принципы контроля:

- Контроль без выезда, на основе предоставляемой членами Ассоциации информации о своей деятельности и ее результатах, в форме отчетов в порядке, установленном Комиссией.

- Плановые и внеплановые контрольные проверки деятельности членов Ассоциации с выездом по месту их нахождения (в том числе производственных и иных объектов, филиалов и представительств).

- Основанием для проведения внеплановой контрольной проверки члена Ассоциации может являться представленная в Ассоциации жалоба (заявление, обращение, уведомление, поручение) на действие (бездействие) такого члена о нарушении им требований законодательства Российской Федерации, установленных Ассоциацией правил и стандартов,

положений Устава и иных внутренних документов Ассоциации, решений Общего собрания членов Ассоциации, Совета Ассоциации, Председателя Совета Ассоциации и Генерального директора Ассоциации.

4.1.6. В соответствии с применяемыми принципами контроля Комиссия вправе:

а) Принимать решения о проведении плановых проверок деятельности организаций (индивидуальных предпринимателей) – членов Ассоциации.

б) Принимать и утверждать обязательные для всех членов Ассоциации планы проверок.

в) По поручению Совета Ассоциации, Председателя Совета Ассоциации, Генерального директора Ассоциации, принимать решения о проведении внеплановых проверок соблюдения членами Ассоциации принятых в Ассоциации правил и стандартов, требований к выдаче свидетельства о допуске к работам, а также действующего законодательства Российской Федерации, положений Устава и иных внутренних документов Ассоциации, решений Общего собрания членов Ассоциации, Совета Ассоциации, Председателя Совета Ассоциации и Генерального директора Ассоциации.

г) Рассматривать поступающие письменные заявления, жалобы, обращения или уведомления о нарушениях правил и стандартов Ассоциации, положений Устава и иных внутренних документов Ассоциации, а также действующего законодательства Российской Федерации и принимать решения о проведении внеплановой проверки либо об отказе в ее проведении. При рассмотрении жалобы на действия члена Ассоциации на заседание Комиссии должны быть приглашены лицо, направившее такую жалобу, и член Ассоциации, на действия которого направлена такая жалоба.

д) Создавать для проведения проверок рабочие группы, в том числе рабочие группы по проверке фактов, изложенных в заявлениях, жалобах, обращениях или уведомлениях.

е) Составлять акты проверок о результатах проверки члена Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка.

ж) Запрашивать и получать у членов Ассоциации информацию, необходимую для работы Комиссии.

з) В случае необходимости обращаться в Совет Ассоциации и другие органы Ассоциации для оказания содействия в организации работы Комиссии.

4.1.6. Председатель Комиссии председательствует на заседаниях Комиссии, осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует ее работу, назначает дату заседания Комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых Комиссией решений, представляет Комиссию в Совете Ассоциации и других органах Ассоциации, осуществляет иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления деятельности Комиссии.

4.1.7. При временном отсутствии Председателя Комиссии его полномочия исполняет один из членов Комиссии (Заместитель Председателя Комиссии), назначаемый Председателем Комиссии.

4.1.8. Заместитель Председателя Комиссии выполняет обязанности Председателя Комиссии в его отсутствие, а также обеспечивает ведение всей документации Комиссии.

4.1.9. Члены Комиссии, принимающие участие в проведении контрольных проверок членов Ассоциации, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, составляющих конфиденциальную информацию, полученных в ходе проведения проверок, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.10. Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии без права замены, в том числе в проведении проверок, организуемых Комиссией.

4.1.11. Члены Комиссии осуществляют иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

4.2. Дисциплинарная комиссия.

4.2.1. Комиссия создается для рассмотрения материалов о нарушениях членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации, федеральных правил (технических регламентов, стандартов) профессиональной деятельности, требований стандартов и правил Ассоциации, Устава Ассоциации и принятия решений о привлечении членов Ассоциации к дисциплинарной ответственности.

4.2.2. Комиссия действует на основании настоящего Положения и руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, внутренними нормативными документами Ассоциации, федеральными правилами (техническими регламентами, стандартами) профессиональной деятельности, внутренними стандартами и правилами Ассоциации.

4.2.3. Комиссия в соответствии с настоящим Положением осуществляет рассмотрение дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия за неисполнение или ненадлежащее исполнение организацией (индивидуальным предпринимателем) профессиональных обязанностей.

4.2.4. Комиссия письменно извещает члена Ассоциации, в отношении которого в комиссию поступили выявленные контрольной Комиссией материалы, свидетельствующие о нарушении данным членом Законодательства РФ, Устава Ассоциации и внутренних документов Ассоциации в течение пяти рабочих дней, со дня поступления таких сведений и материалов в Комиссию. Член Ассоциации вправе знакомиться с поступившими в отношении его материалами, а также представлять свои объяснения и материалы.

4.2.5. Вопрос о привлечении члена Ассоциации к ответственности должен быть рассмотрен Комиссией Ассоциации, в течение 10 дней, с момента поступления от Контрольной Комиссии в ее адрес материалов, свидетельствующих о нарушениях, допущенных членом Ассоциации.

4.2.6. Дисциплинарная комиссия в течение двух рабочих дней со дня вынесения своего решения по вопросу о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении члена Ассоциации, направляет копии такого решения данному члену Ассоциации, а также лицу, направившему жалобу, по которой принято такое решение.

4.2.6. Решение о привлечении члена Ассоциации к ответственности принимается Комиссией большинством голосов членов Комиссии и вступает в силу с момента их принятия. Решение Комиссии о привлечении члена Ассоциации к ответственности в виде исключения из Ассоциации может быть принято не менее чем семьюдесятью пятью процентами голосов членов Комиссии. Решение Комиссии о привлечении к ответственности члена Ассоциации в виде исключения из Ассоциации по представлению Совета Ассоциации утверждается к исполнению Общим собранием членов Ассоциации.

4.2.7. Член Ассоциации вправе присутствовать на заседаниях Комиссии Ассоциации, рассматривающей материалы о нарушении им Законодательства РФ, Устава Ассоциации и внутренних документов Ассоциации. Для обеспечения данного права комиссия Ассоциации обязана информировать члена Ассоциации о дате, времени и месте проведения заседания для рассмотрения указанных материалов в письменном виде не позднее, чем за две недели до рассмотрения соответствующих материалов.

4.2.8. По результатам рассмотрения материалов комиссия принимает одно из следующих мотивированных решений:

- о привлечении к ответственности члена Ассоциации и направлении в Совет Ассоциации соответствующего представления о привлечении члена Ассоциации к конкретному виду ответственности;
- об освобождении от ответственности члена Ассоциации;
- о предоставлении члену Ассоциации срока для устранения допущенных нарушений и повторном рассмотрении вопроса.

4.2.9. Члены Ассоциации привлекаются к дисциплинарной ответственности в виде:

- вынесения члену Ассоциации предупреждения;
- вынесения предписания, обязывающего члена Ассоциации устранить выявленные нарушения и устанавливающего сроки устранения таких нарушений;
- приостановление действия свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в отношении определенного вида или видов работ;
- прекращение действия свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в отношении определенного вида или видов работ;
- исключения члена из Ассоциации;

4.2.10. Члены Ассоциации, в отношении которых принято решение о привлечении к ответственности в виде вынесения предупреждения, обязаны устранить допущенные ими нарушения в срок, не превышающий шестьдесят календарных дней. В случае вынесения предписания, обязывающего члена Ассоциации устранить выявленные нарушения в установленный предписанием срок, член Ассоциации обязан устранить выявленные нарушения в строго установленный данным предписанием срок.

4.2.11. При наличии оснований для исключения члена из состава Ассоциации, Совет Ассоциации принимает решение о прекращении действия Свидетельства о допуске к работам, до принятия Общим собранием членов Ассоциации вопроса о его исключении из Ассоциации.

4.2.12. У членов Ассоциации за несоблюдение требований технических регламентов, требований к выдаче свидетельства о допуске к работам, стандартов и правил Ассоциации, Устава, иных внутренних нормативных документов Ассоциации, приостанавливается действие свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в отношении определенного вида или видов работ на период, установленный для устранения выявленных нарушений, но не более чем на 60 (шестьдесят) календарных дней. В этот период член Ассоциации вправе выполнять самостоятельно из числа видов работ, указанных в его допуске, только те работы, которые необходимы для устранения выявленных нарушений, и обязан уведомить об их устранении. Ассоциации в срок не позднее чем в течение десяти рабочих дней со дня уведомления обязана осуществить проверку результатов устранения выявленных нарушений и принять решение о возобновлении действия свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в отношении определенного вида или видов работ либо об отказе в таком возобновлении с указанием причин принятия этого решения.

4.2.13. Об устранении нарушений член Ассоциации, допустивший такие нарушения, извещает комиссию с приложением подтверждающих документов.

4.2.14. Комиссия в срок, не позднее чем в течение десяти дней со дня уведомления, обязана направить в Контрольную комиссию все необходимые материалы для осуществления ею повторной проверки результатов устранения выявленных нарушений и принять решение о возобновлении действия свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в отношении определенного вида или

видов работ либо об отказе в таком возобновлении с указанием причин принятия этого решения.

4.2.15. Председатель комиссии председательствует на заседаниях Комиссии, осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует ее работу, назначает дату заседания Комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых Комиссией решений, представляет комиссию в Совете Ассоциации и других органах Ассоциации, осуществляет иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления деятельности Комиссии.

4.2.16. При временном отсутствии Председателя Комиссии его полномочия исполняет один из членов Комиссии (Заместитель Председателя комиссии), назначаемый Председателем Комиссии.

4.2.17. Заместитель Председателя Комиссии выполняет обязанности Председателя Дисциплинарной Комиссии в его отсутствие, а также обеспечивает ведение всей документации Комиссии.

4.2.18. Члены Комиссии, принимающие участие в рассмотрении дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, составляющих конфиденциальную информацию, ставших им известными в процессе рассмотрения указанных дел, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.19. Члены комиссии участвуют в работе комиссии без права замены.

4.2.20. Члены комиссии осуществляют иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

5. Порядок работы Специализированных органов.

5.1. Контрольная комиссия.

5.1.1. Работа Комиссии осуществляется в форме проведения заседаний.

5.1.2. Созыв заседания Комиссии осуществляется путем уведомления каждого члена Комиссии не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты проведения заседания Комиссии. Уведомление о дате, времени и месте заседания Комиссии подписывается Председателем Комиссии.

5.1.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

5.1.4. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования.

5.1.5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

5.1.6. В случае равенства голосов, определяющим является голос Председателя Комиссии.

5.1.7. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

5.1.8. Информация о наличии особого мнения члена Комиссии отражается в соответствующем протоколе заседания Комиссии.

5.1.9. Все решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются Председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

5.1.10. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии, избираемый членами Комиссии из состава членов Комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии, на весь срок полномочий членов Комиссии.

5.1.11. Комиссия осуществляет свои контрольные функции самостоятельно или через создаваемые рабочие группы.

5.1.12. Для проведения контрольных проверок Председатель Комиссии своим решением создает и формирует рабочие группы из числа членов Комиссии и назначает руководителя рабочей группы.

5.1.13. По поручению Совета Ассоциации, Председателя совета Ассоциации, Генерального директора Ассоциации, а также в случае поступления письменных заявлений в Ассоциацию о необходимости проведения внеплановой проверки соблюдения конкретными организациями (индивидуальными предпринимателями) - членами Ассоциации установленных в Ассоциации правил и стандартов, Председатель Комиссии в течении трех рабочих дней принимает решение о создании соответствующей рабочей группы. При проведении проверки член Ассоциации, в отношении которого проводится проверка, вправе заявить отвод лицам, участвующим в Проверке, если они не соответствуют требованиям, установленным настоящими Правилами и другими внутренними нормативными документами Ассоциации. Отвод рассматривается Председателем Контрольной комиссии в течении 2-х рабочих дней. Если член Ассоциации не удовлетворен решением Председателя Контрольной комиссии по итогам рассмотрения отвода, то он вправе обратиться по данному вопросу в Совет Ассоциации.

5.1.14. В работе комиссии вправе принять участие члены Совета Ассоциации или Председатель совета Ассоциации, как по своей инициативе, так и по поручению Совета Ассоциации.

5.1.15. В случае, если поступившее заявление (жалоба, обращение, уведомление) о нарушениях касается действий члена Ассоциации, представитель которого является членом Комиссии, то последний не может входить в состав создаваемой рабочей группы.

5.1.16. Комиссия в пятнадцатидневный срок осуществляет полную, всестороннюю и объективную проверку деятельности члена Ассоциации.

5.1.17. В случае необходимости срок проверки может быть продлен Председателем Комиссии, но не более чем на 15 дней.

5.1.18. По завершении проверки составляется соответствующий Акт проверки в двух экземплярах. Акт проверки подлежит подписанию всеми членами рабочей группы.

5.1.19. Один экземпляр Акта проверки и приложения к нему брошюруются и направляются на рассмотрение Председателю Комиссии. Второй экземпляр Акта проверки и копии приложений к нему также брошюруются и под расписку вручаются представителю члена Ассоциации, в отношении которой проводилась проверка, или направляются по почте с уведомлением о вручении адресату.

5.1.20. Акт проверки должен содержать следующую информацию:

- дата и место составления Акта проверки;
- дата и номер решения Председателя Комиссии о проведении проверки;
- основание принятия решения о проведении проверки;
- полное наименование организации (ФИО Индивидуального предпринимателя) – члена Ассоциации, в отношении которого проводится проверка;
- сроки и место проведения проверки;

- перечень лиц, проводивших проверку, с указанием их должности, специальности и квалификации;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;
- форма проверки;
- предмет проверки (проверяемые требования);
- выводы рабочей группы о наличии или об отсутствии нарушений в работе организации (Индивидуального предпринимателя) – члена Ассоциации, установленных в Ассоциации правил и стандартов, требований законодательства Российской Федерации, положений Устава и иных внутренних документов Ассоциации;
- перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы;
- сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с Актом проверки руководителя проверяемой организации (Индивидуального предпринимателя) – члена Ассоциации;
- выводы и предложения рабочей группы по результатам проверки.

5.1.21. Председатель Комиссии анализирует результаты проверки, при необходимости дополнительно рассматривает предложения членов рабочей группы, осуществлявших проверку и пояснения организации (Индивидуального предпринимателя) - члена Ассоциации, в отношении которого она осуществлялась, дает ей оценку и выносит рассмотрение Акта проверки на заседание Комиссии для принятия решения.

5.1.22. О дате, времени и месте проведения заседания Комиссии для рассмотрения Акта проверки, председатель Комиссии в трехдневный срок, с момента принятия решения о проведении заседания Комиссии, уведомляет члена Ассоциации, в отношении которого будет рассматриваться Акт проверки.

5.1.23. Комиссия, рассмотрев на своем заседании Акт проверки, принимает одно из следующих решений:

- В случае отсутствия состава нарушений в деятельности проверяемой организации (Индивидуального предпринимателя) – члена Ассоциации, уведомляет о результатах проверки Председателя Совета Ассоциации и Совет Ассоциации.

- При выявлении нарушений в деятельности проверяемой организации (Индивидуального предпринимателя) – члена Ассоциации, Комиссия уведомляет об этом Председателя Совета Ассоциации, Совет Ассоциации и направляет материалы проверки с соответствующим решением в Дисциплинарную комиссию для принятия ею решения о возбуждения дисциплинарного производства.

5.1.24. О принятом решении Комиссия уведомляет проверяющуюся организацию (Индивидуального предпринимателя) - члена Ассоциации в разумный срок с момента принятия решения.

5.1.25. В заседании Комиссии по рассмотрению Акта проверки вправе принять участие руководитель (представитель) проверяемой организации (Индивидуального предпринимателя) – члена Ассоциации, который может дать пояснения по результатам проверки, изложить возражения, сообщить о мерах, принятых по результатам проверки.

5.1.26. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывается Председателем Комиссии или его заместителем и секретарем Комиссии.

5.2. Дисциплинарная комиссия.

- 5.2.1. Работа Комиссии осуществляется в форме проведения заседаний.
- 5.2.2. Созыв заседания Комиссии осуществляется путем уведомления каждого члена Комиссии не позднее, чем 7 (семь) дней до даты проведения заседания Комиссии. Уведомление о дате, времени и месте заседания Комиссии подписывается Председателем Комиссии.
- 5.2.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
- 5.2.4. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования.
- 5.2.5. Решения Комиссии по делам о нарушениях организациями (Индивидуальными предпринимателями) – членами Ассоциации действующего законодательства Российской Федерации, установленных правил и стандартов Ассоциации, а также положений Устава и иных внутренних документов Ассоциации, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, за исключением голосования по вопросу исключения члена из Ассоциации.
- 5.2.6. При равенстве голосов «за» и «против» голос Председателя Комиссии является решающим.
- 5.2.7. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.
- 5.2.8. Информация о наличии особого мнения члена Комиссии отражается в соответствующем протоколе заседания Комиссии.
- 5.2.9. Все решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии.
- 5.2.10. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии, избираемый членами Комиссии из состава членов Комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии на весь срок полномочий членов Комиссии.
- 5.2.11. Комиссия письменно извещает Члена Ассоциации, в отношении которого в комиссию поступили выявленные Контрольной комиссией материалы, свидетельствующие о нарушении данным членом Законодательства РФ, Устава Ассоциации и внутренних документов Ассоциации в течение пяти рабочих дней, со дня поступления таких сведений и материалов в Комиссию. Член Ассоциации вправе знакомиться с поступившими в отношении его материалами, а также представлять свои объяснения и материалы.
- 5.2.12. Неявка руководителя (представителя) организации (Индивидуального предпринимателя) – члена Ассоциации, допустившего нарушение, на заседание Комиссии не препятствует рассмотрению дела о нарушении данной организацией (Индивидуальным предпринимателем) - членом Ассоциации действующего законодательства Российской Федерации, установленных в Ассоциации правил и стандартов, положений Устава и иных внутренних нормативных документов Ассоциации, а также вынесению решения о наличии оснований для наложения дисциплинарного взыскания.
- 5.2.13. При подготовке к проведению заседания Комиссии по вопросам о нарушении действующего законодательства Российской Федерации, установленных правил и стандартов Ассоциации, а также положений Устава и иных внутренних документов Ассоциации, председатель Комиссии назначает одного из членов Комиссии в качестве докладчика, а также в письменной форме уведомляет организацию (Индивидуального предпринимателя) – члена Ассоциации, допустившего нарушение, о дате, времени и месте проведения заседания

Комиссии почтовым отправлением, телефонограммой или по факсу не позднее, чем 7 (семь) дней до даты проведения заседания Комиссии.

5.2.14. Вопрос о возбуждении дисциплинарного производства и привлечении члена Ассоциации к ответственности должен быть рассмотрен комиссией Ассоциации в течение 10 дней с момента поступления от Контрольной комиссии материалов проверки деятельности организации (индивидуального предпринимателя) – члена Ассоциации. Комиссия обязана рассмотреть материалы проверки и принять решение о наличии или отсутствии оснований (состав нарушений) для привлечения организации (индивидуального предпринимателя) - члена Ассоциации, проверявшегося Контрольной Комиссией, к дисциплинарной ответственности.

5.2.15. В случае, если Комиссия принимает мотивированное решение о необходимости проведении дополнительной проверки по факту допущенного нарушения действующего законодательства Российской Федерации, правил и стандартов Ассоциации, либо положений Устава и иных внутренних нормативных документов Ассоциации, Комиссия возвращает материалы дисциплинарного производства в Контрольную Комиссию.

5.2.16. При возвращении материалов дисциплинарного производства в Контрольную комиссию для проведения дополнительной проверки, Дисциплинарная Комиссия обязана указать в соответствующем решении, какие именно факты и обстоятельства и в какие сроки должны быть проверены.

5.2.17. Установленный настоящим Положением максимальный срок для решения Комиссией вопроса о привлечении члена Ассоциации к дисциплинарной ответственности, при возвращении материалов дисциплинарного производства в Контрольную комиссию для проведения дополнительной проверки, приостанавливается до момента повторного поступления данных материалов дисциплинарного производства в Комиссию.

5.2.18. При выработке заключения Совету Ассоциации о наложении дисциплинарного взыскания учитывается характер и тяжесть совершенного нарушения действующего законодательства Российской Федерации, установленных правил и требований стандартов, положений Устава и иных внутренних документов Ассоциации, обстоятельства, при которых совершено нарушение, форма нарушения, обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность организации (индивидуального предпринимателя) - члена Ассоциации, а также иные обстоятельства, которые Комиссией признаны существенными и могут быть приняты во внимание при вынесении решения.

5.2.19. Обстоятельствами, смягчающими ответственность, могут, в частности, быть признаны полное устранение нарушений, а также своевременное предотвращение организацией (индивидуальным предпринимателем) - членом Ассоциации, допустившему нарушение, опасных последствий данного нарушения, а также принятие организацией (индивидуальным предпринимателем) - членом Ассоциации мер к добровольному возмещению причиненного вреда.

5.2.20. Обстоятельствами, отягчающими ответственность, могут быть признаны, в частности, грубые, повторные или неоднократные нарушения действующего законодательства РФ, а также нарушения, причинившие существенный вред Ассоциации, ее членам или третьим лицам.

5.2.21. В случае несогласия с принятым Комиссией решением, любой член Комиссии вправе приложить к заключению Комиссии свое особое мнение, оформленное письменно, которое

вместе с заключением Комиссии направляется для дальнейшего рассмотрения в Совет Ассоциации.

5.2.22. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывается Председателем Комиссии или его заместителем и секретарем Комиссии.

5.2.23. По результатам дисциплинарного производства, Комиссией на основании собственного заключения, в Совет Ассоциации представляется рекомендация Комиссии о применении одного из следующих видов дисциплинарной ответственности, указанных в п.4.2.9. настоящего Положения.

5.2.24. В случае грубых и (или) неоднократных нарушений членом Ассоциации, Комиссия направляет ходатайство по данному члену Ассоциации в Совет Ассоциации о прекращении его членства в Ассоциации.

5.2.25. Комиссия вправе направить организации (индивидуальному предпринимателю) - члену Ассоциации, в отношении которого проводилось дисциплинарное производство, рекомендации по устранению последствий совершенного нарушения, а также причин и условий, вызвавших его совершение.

6. Заключительные положения.

6.1. Специализированные органы Ассоциации несут ответственность перед органами управления и членами Ассоциации за неправомерные действия членов при осуществлении ими своих непосредственных полномочий.

6.2. Специализированные органы Ассоциации ежегодно отчитываются о своей работе перед Советом и Председателем Совета Ассоциации.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом Ассоциации.