

УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления

СРО АКИ «Поволжье»

Протокол № _____

от « ___ » _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Дисциплинарной комиссии

Саморегулируемой организации

«Ассоциация кадастровых инженеров Поволжья»

г. Казань, 2018 год.

1. Общие положения

1.1. Положение о Дисциплинарной комиссии (далее – «Положение») Саморегулируемой организации «Ассоциация кадастровых инженеров Поволжья» (далее - «Ассоциация») определяет функции, задачи, полномочия, организацию работы, а также права и обязанности членов Дисциплинарной комиссии (далее – Дисциплинарная комиссия) при применении мер дисциплинарного воздействия при нарушении членами Ассоциации требований Стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики членов Ассоциации, условий членства в Ассоциации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №221-ФЗ от 24.07.2007 «О кадастровой деятельности», Федеральным законом №315-ФЗ от 01.12.2007 «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом №7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях», нормативными документами, определенными указанными законами, «Порядком работы специализированных органов саморегулируемой организации кадастровых инженеров, осуществляющих контроль за профессиональной деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов российской федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров и рассмотрение дел о применении к кадастровым инженерам мер дисциплинарной ответственности» утверждённом Президиумом Национального объединения саморегулируемых организаций кадастровых инженеров, Уставом Ассоциации и внутренними документами Ассоциации.

1.3. Положение, а также изменения к нему вступают в силу с момента утверждения решением Правления Ассоциации, если при принятии правлением Ассоциации не установлен иной срок.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для применения в отношении любого члена Ассоциации.

1.5. Перечень мер дисциплинарного воздействия, порядок и основания их применения, порядок рассмотрения дел о нарушении членами Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации определяется Положением о мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения утверждаемым решением Общего собрания членов Ассоциации.

1.6 Дисциплинарная комиссия является специализированным органом Ассоциации по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

1.7. Дисциплинарная комиссия осуществляет свои функции самостоятельно, во взаимодействии с Контрольной комиссией и органами управления Ассоциации. Оказание давления и иное вмешательство в

деятельность Дисциплинарной комиссии со стороны государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, должностных лиц или граждан не допускается.

2. Порядок формирования Дисциплинарной комиссии

2.1. Количественный состав Дисциплинарной комиссии определяется решением Правления Ассоциации и составляет не менее трех человек. Персональный состав Дисциплинарной комиссии определяется решением Правления Ассоциации из числа членов и работников Ассоциации в соответствии с поданными ими заявлениями или письменным согласием на участие в составе Дисциплинарной комиссии.

2.2. Состав Дисциплинарной комиссии утверждается сроком на 4 (четыре) года. Если в ходе деятельности текущего состава Дисциплинарной комиссии в силу закона или в соответствии с личным заявлением возникают препятствия для исполнения членом (членами) Дисциплинарной комиссии своих обязанностей, Правление Ассоциации обязано в двадцатидневный срок принять решение о досрочном прекращении полномочий члена (членов) Дисциплинарной комиссии и утверждении нового члена (членов) Дисциплинарной комиссии

2.3. Основаниями для избрания в состав Дисциплинарной комиссии являются:

- стаж работы в профильных областях не менее двух лет;
- отсутствие дисциплинарных взысканий в профессиональной области за последние два года.

2.4. Информация о персональном составе Дисциплинарной комиссии и изменениях в нем размещается на официальном сайте Ассоциации.

2.5. Председатель Дисциплинарной комиссии избирается из числа членов Дисциплинарной комиссии, простым большинством голосов; осуществляет руководство деятельностью комиссии; организует ее работу, подписывает документы; представляет ее на заседаниях Правления и общем собрании Ассоциации, во взаимоотношениях с другими органами Ассоциации, организациями и гражданами.

2.6. Правление Ассоциации вправе назначить заместителя председателя Дисциплинарной комиссии, который выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

2.7. Секретарь Дисциплинарной комиссии избирается из числа членов Дисциплинарной комиссии, простым большинством голосов. Он присутствует на заседаниях Дисциплинарной комиссии, ведет протокол соответствующих заседаний, а также выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и Уставом Ассоциации.

2.8. В случае невозможности присутствия секретаря Дисциплинарной комиссии на заседании протокол заседания ведет один из членов Дисциплинарной комиссии.

2.9. Переизбрание членов Дисциплинарной комиссии допускается неограниченное число раз. Представительство членов Дисциплинарной комиссии по доверенности на заседаниях Дисциплинарной комиссии не допускается. Отсутствие члена Дисциплинарной комиссии на трех заседаниях подряд без уважительной причины является основанием для представления рекомендации на рассмотрение Правления Ассоциации о досрочном прекращении полномочий такого члена Дисциплинарной комиссии.

3. Функции и задачи Дисциплинарной комиссии

3.1. Основными функциями Дисциплинарной комиссии являются:

1) рассмотрение дел о применении в отношении членов саморегулируемой организации мер дисциплинарного воздействия (далее – дела о применении мер);

2) принятие решений о применении мер дисциплинарного воздействия к членам саморегулируемой организации по результатам рассмотрения информации, обращений и (или) жалоб на действия (бездействие) членов саморегулируемой организации, и дел о применении мер по фактам нарушения ими требований Закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности, правил профессиональной этики кадастровых инженеров и условий членства в саморегулируемой организации.

3.2. Дисциплинарная комиссия при реализации возложенных на него функций осуществляет решение следующих задач:

1) рассмотрение информации, обращений и (или) жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации;

2) определение основания применения мер дисциплинарного воздействия;

3) определение обстоятельств, смягчающих или отягчающих ответственность члена Ассоциации;

4) определение меры дисциплинарного воздействия по результатам рассмотрения информации, обращения и (или) жалобы на действия (бездействие) кадастрового инженера или дела о применении мер при наличии нарушения требований;

5) определение основания для снятия или погашения меры дисциплинарного воздействия;

6) снятие или погашение меры дисциплинарного воздействия;

7) обеспечение хранения материалов и документов, имеющих отношение к делам о применении мер, а также информации, обращения и (или) жалобы на действия (бездействие) кадастрового инженера, протоколов заседания и решений Дисциплинарной комиссии, и иных документов;

8) рассмотрение переданных контрольным органом материалов и документов по информации, обращения и (или) жалобы на действия (бездействие) кадастрового инженера либо по делу о применении мер;

9) проведение заседаний в целях принятия решения о применении меры дисциплинарного воздействия;

10) запрос дополнительных документов и материалов у участников процедуры рассмотрения информации, обращения и (или) жалобы на действия (бездействие) кадастрового инженера или дела о применении мер (при необходимости);

11) подготовка материалов к заседаниям, протоколов и решений по результатам заседания Дисциплинарной комиссии;

12) уведомление и информирование участников заседания о дате, времени и месте заседания, результатах заседания, применяемых мерах дисциплинарного воздействия, иных фактах и принятых решениях, установленных внутренними документами Ассоциации;

13) передача в установленные сроки в Правление Ассоциации сведений о лицах, которых рекомендуется исключить из членов саморегулируемой организации;

14) ведение статистики нарушений со стороны членов Ассоциации и применения в отношении них мер дисциплинарного воздействия;

15) содействие иным органам Ассоциации в целях внесения в реестр членов Ассоциации сведений, раскрытия информации и передаче в Росреестр сведений о поступающих жалобах на действия (бездействие) кадастровых инженеров, применении мер дисциплинарного воздействия и иных целях, достижение которых необходимо при осуществлении деятельности Ассоциации;

16) осуществление иных задач, необходимых для реализации возложенных на Дисциплинарная комиссия функций.

4. Полномочия Дисциплинарной комиссии

4.1. Дисциплинарная комиссия для реализации своих функций вправе осуществлять следующие полномочия:

1) запрашивать и получать необходимую для осуществления своих функций информацию в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, у кадастровых инженеров, а также у других лиц;

2) созывать совещания и заседания по вопросам, входящим в компетенцию Дисциплинарной комиссии;

3) приглашать лиц, направивших в Ассоциацию обращения, жалобы и информацию на действия (бездействие) кадастрового инженера, а также членов Ассоциации, в отношении которых рассматриваются дела о применении мер или указанные обращения, жалобы или информация, на соответствующие заседания Дисциплинарной комиссии;

4) направлять копии решений о применении мер дисциплинарного воздействия членам Ассоциации, в отношении которых принято решение о

применении меры дисциплинарного воздействия, а также лицам, направлявшим обращения, жалобы и информацию на действия (бездействие) кадастрового инженера, по которой принято соответствующее решение;

5) принимать решения о применении мер дисциплинарного воздействия;

6) осуществлять иные полномочия, обусловленные реализацией возложенных на Дисциплинарная комиссия функций и задач.

5. Права и обязанности члена Дисциплинарной комиссии.

5.1. Члены Дисциплинарной комиссии имеют право:

1) голосовать при принятии решений на заседаниях Дисциплинарной комиссии;

2) высказывать свою позицию по вопросам, рассматриваемым Дисциплинарной комиссией;

3) запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления, должностных лиц, членов саморегулируемой организации, а также от других физических и юридических лиц сведения, информацию и документацию, необходимую для осуществления своих полномочий;

4) знакомится со всей имеющейся информацией, необходимой для выполнения ими своих обязанностей в качестве членов Дисциплинарной комиссии;

5) осуществлять подготовку документов в рамках выполнения ими своих обязанностей в качестве членов Дисциплинарной комиссии;

6) осуществлять иные полномочия, предусмотренные внутренними документами Ассоциации.

5.2. Члены Дисциплинарной комиссии обязаны:

1) участвовать в организации и (или) рассмотрении информации, обращений и (или) жалоб на действия (бездействие) кадастровых инженеров, и дел о применении мер;

2) обеспечивать законность, объективность и беспристрастность рассмотрения информации, обращений и (или) жалоб на действия (бездействие) кадастровых инженеров, и дел о применении мер, коллегиальность и независимость при принятии решения о применении мер дисциплинарного воздействия, непосредственно исследовать все доказательства по делу;

3) создавать условия для всестороннего и полного исследования доказательств, установления фактических обстоятельств и правильного применения законов и иных нормативных правовых актов, внутренних документов Национального объединения и Ассоциации при рассмотрении информации, обращений и жалоб на действия (бездействие) кадастровых инженеров, и дел о применении мер;

4) соблюдать требования законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений и в области саморегулирования, а также требования иных нормативно-правовых документов;

5) разъяснять лицам, участвующим в дисциплинарном производстве их права и обязанности, оказывать содействие в реализации их прав.

6) выполнять поручения председателя Дисциплинарной комиссии, направленные на организацию работы;

7) не разглашать сведения, ставшие им известными в ходе осуществления деятельности в качестве член Дисциплинарной комиссии;

8) сообщать об обстоятельствах, которые приводят к возникновению или создают риск возникновения конфликта интересов между Ассоциацией и ее членами;

9) участвовать в заседаниях Дисциплинарной комиссии;

10) осуществлять иные обязательства, предусмотренные внутренними документами Ассоциации.

5.3. Во избежание возникновения конфликта интересов, обеспечения объективности и соблюдения принципа самостоятельности в деятельности Дисциплинарной комиссии их члены не вправе заключать договоры подряда на выполнение кадастровых работ с членами Ассоциации или принимать участие в выполнении кадастровых работ, а также учреждать юридические лица или являться членами органов управления юридических лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, их дочерних обществ.

5.4. Члены Дисциплинарной комиссии не вправе заключать трудовые договоры с юридическими лицами, заключившими трудовые договоры с членами Ассоциации, ее дочерними обществами.

6. Порядок работы Дисциплинарной комиссии

6.1. Порядок работы Дисциплинарной комиссии осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Положением о мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения, порядке рассмотрения дел о применении мер дисциплинарного воздействия.

6.2. Дисциплинарная комиссия проводит свои заседания по мере необходимости принятия решений. Заседания Дисциплинарной комиссии проводятся в очной форме. Очная форма заседания может проводиться при использовании современных информационных телекоммуникационных технологий и средств связи.

6.3. Секретарь Дисциплинарной комиссии в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации в области кадастровой деятельности и внутренними документами Ассоциации, обеспечивает подготовку проведения заседаний Дисциплинарной комиссии, в том числе рассылку членам Дисциплинарной комиссии повестки дня и материалов к заседанию, ведение протоколов заседаний, информирование заинтересованных лиц о времени и месте заседания, результатах и решениях, принимаемых Дисциплинарной комиссией, осуществляет иные функции в соответствии с внутренними документами Ассоциации.

6.4. Материалы заседания Дисциплинарной комиссии направляются членам Дисциплинарной комиссии в срок не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания Дисциплинарной комиссии. Повестка дня рассылается членам Отдела дисциплинарной ответственности посредством электронной почты.

6.5. Председательствующим на заседании Дисциплинарной комиссии является ее председатель или один из членов, при отсутствии председателя.

6.6. Кворум для проведения заседания Дисциплинарной комиссии составляет более половины от общего числа членов Дисциплинарной комиссии

6.7. Каждый член Дисциплинарной комиссии обладает одним голосом, в случае равенства голосов голос Председателя Дисциплинарной комиссии является решающим.

6.8. Решения о применении меры дисциплинарного воздействия к члену Ассоциации принимаются большинством голосов членов Дисциплинарной комиссии и вступают в силу с момента их принятия.

6.9. Решение о применении меры дисциплинарного воздействия «Рекомендация об исключении лица из членов Ассоциации, подлежащая рассмотрению Правлением Ассоциации» к члену Ассоциации, может быть принято не менее чем семьюдесятью пятью процентами голосов Дисциплинарной комиссии.

6.10. При принятии решения о применении меры дисциплинарного воздействия учитывается характер и тяжесть совершенного членом Ассоциации нарушения, обстоятельства, при которых оно совершено, форма нарушения, обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность члена Ассоциации, а также иные обстоятельства, которые Дисциплинарной комиссией признаны существенными и могут быть приняты во внимание при вынесении решения.

6.11. Председатель на заседании Дисциплинарной комиссии:

- 1) открывает заседание и объявляет дело, подлежащее рассмотрению;
- 2) проверяет явку на заседание членов комиссии, приглашенных лиц, их представителей, проверяет их полномочия и устанавливает их личность; определяет, извещены ли надлежащим образом лица, не явившиеся на заседание и какие, имеются сведения о причинах их неявки;
- 3) объявляет состав Дисциплинарной комиссии и личность секретаря заседания;
- 4) разъясняет лицам, участвующим в разбирательстве, и иным участникам их права и обязанности в ходе разбирательства;
- 5) руководит заседанием, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обстоятельств дела, обеспечивает рассмотрение комиссией заявлений и ходатайств лиц, участвующих в разбирательстве.

6.12. Лица, присутствующие на заседании Дисциплинарной комиссии, обязаны соблюдать установленный порядок.

6.13. На заседании Дисциплинарной комиссии ведется протокол, в котором указываются:

- 1) год, месяц, число и место проведения заседания;
- 2) время начала и окончания заседания;
- 3) состав Дисциплинарной комиссии, в том числе фамилия, имя и отчество председательствующего на заседании, а также лица, ведущего протокол заседания, сведения о наличии кворума;
- 4) наименование (имя) лица, обращение (жалоба) которого послужила основанием для проведения мероприятий по контролю, дата принятия обращения (жалобы), при наличии таковых;
- 5) номера и даты решений о проведении мероприятий по контролю, принятых в ходе рассмотрения обращения (жалобы);
- 6) сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, и иных участников разбирательства;
- 7) сведения о представленных председательствующему для обозрения документах, удостоверяющих личность и подтверждающих надлежащие полномочия лиц, участвующих в рассмотрении дела, и их представителей;
- 8) объяснения лиц, участвующих в рассмотрении дела, показания свидетелей, пояснения экспертов по своим заключениям (при необходимости).
- 9) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 10) принятые решения.

6.14. Протокол изготавливается в окончательном виде и подписывается Председателем на заседании Дисциплинарной комиссии и Секретарем, не позднее 3 (трех) рабочих дней после дня окончания заседания.

6.15. В случае, если на заседании Дисциплинарной комиссии проводится стенографическая запись, а также аудио- и (или) видеозапись заседания, в протоколе, составленном в письменной форме, должна быть сделана отметка об использовании технических средств записи заседания Дисциплинарной комиссии, а также фамилия лица, ведущего стенограмму. Материальные носители аудио- и видеозаписи приобщаются к протоколу заседания.

6.16. Неявка на заседание Дисциплинарной комиссии лица, жалоба которого послужила основанием для проведения мероприятий по контролю, а равно члена Ассоциации, в отношении которого рассматривается дело, надлежащим образом извещенных о времени и месте проведения заседания комиссии, не препятствует рассмотрению дела Дисциплинарной комиссией.

6.17. Заседания Дисциплинарной комиссии, направленное на обсуждение и принятие решений по вопросам, не связанным с рассмотрением обращений, жалоб и иной информации на действие (бездействие) кадастровых инженеров, и дел о применении мер могут

проводиться в форме заочного голосования (путем заполнения бюллетеней для голосования).

6.18. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- 1) вопросы, поставленные на голосование и проекты решений по ним;
- 2) варианты голосования, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался»;
- 3) указание на то, что передача полномочий по голосованию другому лицу не допускается;
- 4) срок, в течение которого член Дисциплинарной комиссии должен представить бюллетень с результатами своего голосования;
- 5) адрес электронной почты или номер факса, по которому член Дисциплинарной комиссии может направить бюллетень с результатами своего голосования.

6.19. Бюллетень должен быть подписан лично членом Дисциплинарной комиссии и содержать дату заполнения бюллетеня.

6.20. Бюллетень, заполненный с нарушением указанных выше требований, признается недействительным и не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

6.21. В случае если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение вышеуказанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.

6.22. Признание бюллетеня для голосования недействительным в части голосования по одному, нескольким или всем вопросам, голосование по которым осуществляется данным бюллетенем, не является основанием для исключения голосов по указанному бюллетеню при определении наличия кворума.

6.23. Бюллетень, полученный по истечении указанного в нем срока, не участвует в определении кворума, а также не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

7.Заключительные положения

7.1. Решения Дисциплинарной комиссии, за исключением решения, связанного с принятием меры дисциплинарного воздействия «Рекомендация об исключении лица из членов Ассоциации, подлежащая рассмотрению Правлением Ассоциации», могут быть обжалованы членами Ассоциации в Правление Ассоциации в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия такого решения.

7.2. Решение Ассоциации об исключении кадастрового инженера из членов Ассоциации может быть обжаловано лицом, исключенным из членов Ассоциации, в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.3. Члены Дисциплинарной комиссии несут персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на них функций и обязанностей, за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе осуществления своей деятельности, а также за иные действия (бездействия), совершенные ими в рамках осуществления деятельности в Дисциплинарной комиссии.

7.4. Информация о структуре и компетенции Дисциплинарной комиссии доводится до сведения всех членов Ассоциации путем размещения данной информации на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет».

7.5. Настоящее Положение, все изменения и дополнения, внесенные в настоящий документ, решения о признании их утратившими силу принимаются Правлением Ассоциации простым большинством голосов присутствующих на заседании Правления Ассоциации и вступают в силу со дня утверждения.