**УТВЕРЖДЕНО**Решением Правления

СРО АКИ «Поволжье»
Протокол №\_\_\_\_
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Дисциплинарной комиссии**

**Саморегулируемой организации «Ассоциация кадастровых инженеров Поволжья»**

г. Казань, 2016 год.

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Дисциплинарной комиссии (далее – «Положение») Саморегулируемой организации «Ассоциация кадастровых инженеров Поволжья» (далее - «Ассоциация») определяет статус, основные задачи, компетенцию Дисциплинарной комиссии Ассоциации (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 от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», нормативными документами, определенными указанными законами, 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.

**2. Статус Дисциплинарной комиссии**

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

2.2. Дисциплинарная комиссия осуществляет свои функции самостоятельно, во взаимодействии с Контрольной комиссией, органами управления Ассоциации и в случае создания с региональной дисциплинарной комиссией, если дело рассматривается в отношении члена Ассоциации, осуществляющего свою профессиональную деятельность на территории региона.

**3. Порядок формирования Дисциплинарной комиссии**

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Основаниями для избрания в состав Дисциплинарной комиссии являются:

- стаж работы кадастровым инженером или в профильных областях не менее пяти лет;

- отсутствие дисциплинарных взысканий в профессиональной области за последние два года.

3.4. Правление Ассоциации вправе, по представлению Председателя Дисциплинарной комиссии, сформировать несколько составов Дисциплинарной комиссии, полномочных самостоятельно рассматривать дела о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

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

3.6. 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.

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

3.8. Правление Ассоциации назначает секретарем Дисциплинарной комиссии лицо, являющееся штатным сотрудником исполнительной дирекции Ассоциации. Секретарь организует работу и присутствует на заседаниях Дисциплинарной комиссии, ведет протокол соответствующих заседаний, а также выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и Уставом Ассоциации. Секретарь Дисциплинарной комиссии не обладает правом голоса на заседаниях Дисциплинарной комиссии.

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

3.10. 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 Дисциплинарной комиссии подряд без уважительной причины является основанием для представления рекомендации на рассмотрение Правления Ассоциации о досрочном прекращении полномочий такого члена Дисциплинарной комиссии.

**4. Компетенция Дисциплинарной комиссии.**

4.1. Дисциплинарная комиссия рассматривает жалобы на действия членов Ассоциации и дела о нарушении ее членами требований стандартов, осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики членов Ассоциации, условий членства в Ассоциации.

4.2. Процедура рассмотрения жалоб и дел, содержание указанных нарушений определяются Положением о мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения Ассоциации.

 4.3. При рассмотрении жалоб на действия членов Ассоциации Дисциплинарная комиссия обязана приглашать на свои заседания лиц, направивших такие жалобы, а также членов Ассоциации, в отношении которых рассматриваются дела о применении мер дисциплинарного воздействия.

4.4.  Дисциплинарная комиссия осуществляет свою деятельность в форме очных заседаний. Заседание Дисциплинарной комиссии считается полномочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава Дисциплинарной комиссии. Решения Дисциплинарной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством членов Дисциплинарной комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства числа голосов «за» и «против» голос Председателя Дисциплинарной комиссии является решающим.

**7. Права членов Ассоциации при рассмотрении дел Дисциплинарной комиссией**

 7.1. Члены Ассоциации в ходе рассмотрения дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия имеют право:

7.1.1. ознакамливаться с материалами дела, делать выписки из них, снимать копии;

7.1.2. представлять доказательства и знакомиться с доказательствами, полученными в ходе мероприятий по контролю и представленными в дело членами Контрольной комиссии;

7.1.3. участвовать в исследовании доказательств;

7.1.4. делать заявления, давать объяснения Дисциплинарной комиссии по существу рассматриваемых обстоятельств, приводить свои доводы по всем возникающим в ходе рассмотрения дела вопросам;

7.1.5. получать копии Решений, принимаемых Контрольной и Дисциплинарной комиссией в ходе проведения контрольных мероприятий и рассмотрения дела;

7.1.6. обжаловать Решения Дисциплинарной комиссии в Правление Ассоциации или в судебном порядке;

7.1.7. пользоваться иными правами, предоставленными им Уставом Ассоциации, настоящим Положением и действующим законодательством.

**5. Регламент заседания Дисциплинарной комиссии**

**5**.1. Ответственными за подготовку и проведение заседания Дисциплинарной комиссии являются председатель и секретарь Дисциплинарной комиссии. За контроль исполнения решений Дисциплинарной комиссии о наложении дисциплинарных взысканий ответственным является секретарь Дисциплинарной комиссии. На заседаниях Дисциплинарной комиссии секретарь докладывает об исполнении решений Дисциплинарной комиссии.

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

5.3. Председательствующий на заседании Дисциплинарной комиссии:

- открывает заседание и объявляет дело, подлежащее рассмотрению;

- 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;

- объявляет состав Дисциплинарной комиссии и личность секретаря заседания комиссии;

- разъясняет лицам, участвующим в разбирательстве, и иным участникам их права и обязанности в ходе разбирательства;

- руководит заседанием, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обстоятельств дела, обеспечивает рассмотрение комиссией заявлений и ходатайств лиц, участвующих в разбирательстве.

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

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

- год, месяц, число и место проведения заседания;

- время начала и окончания заседания;

- состав Дисциплинарной комиссии, в том числе фамилия, имя и отчество председательствующего на заседании, а также лица, ведущего протокол заседания, сведения о наличии кворума;

- наименование (имя) лица, обращение (жалоба) которого послужила основанием для проведения мероприятий по контролю, дата принятия обращения (жалобы), при наличии таковых;

- номера и даты решений о проведении мероприятий по контролю, принятых в ходе рассмотрения обращения (жалобы);

- сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, и иных участников разбирательства; сведения о представленных председательствующему для обозрения документах, удостоверяющих личность и подтверждающих надлежащие полномочия лиц, участвующих в рассмотрении дела, и их представителей;

- объяснения лиц, участвующих в рассмотрении дела, показания свидетелей, пояснения экспертов по своим заключениям.

5.6. Протокол заседания Дисциплинарной комиссии ведет Секретарь, назначаемый в порядке, определенном Положением о Дисциплинарной комиссии.

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

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. При рассмотрении дела Дисциплинарная комиссия должна непосредственно исследовать доказательства по делу: ознакомиться с письменными доказательствами, осмотреть вещественные доказательства, заслушать объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей, заключения экспертов, а также огласить такие объяснения, показания, заключения, представленные в письменной форме.

5.11. После исследования имеющихся в деле доказательств Председательствующий на заседании комиссии объявляет рассмотрение дела по существу законченным, и просит присутствующих покинуть помещение для принятия комиссией решения.

**6. Порядок принятия Дисциплинарной комиссией решений по результатам рассмотрения дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия**

6.1. По результатам рассмотрения дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия Дисциплинарная комиссия принимает решение о применении к члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных настоящим Положением (далее также – Решение), или об отказе в них.

6.2. В случае если была создана региональная дисциплинарная комиссия и рассматривается дело в отношении члена, находящего на территории региона, то утверждение решения происходить на основании предварительного решения, представленного региональной дисциплинарной комиссией.

6.3. Решение Дисциплинарной комиссии составляется на основании Протокола соответствующего заседания Дисциплинарной комиссии и излагается в виде отдельного документа.

6.4. Решение подписывается Председателем (или Председательствующим на заседании) Дисциплинарной комиссии, заверяется печатью Ассоциации и приобщается к делу. В решении Дисциплинарной комиссии указываются:

6.4.1. вводная часть решения:

- дата, время и место принятия Решения;

- наименование уполномоченного органа, принявшего Решение;

- состав членов Дисциплинарной комиссии, принимавших участие в рассмотрении дела, в том числе фамилия, имя и отчество председательствующего на заседании, а также лица, которое вело протокол заседания Дисциплинарной комиссии;

- наименование либо фамилия, имя и отчество лица, обращение (жалоба) которого послужила основанием для проведения мероприятий по контролю, дата принятия обращения (жалобы), при наличии таковых;

- номера и даты решений Контрольной комиссии о проведении мероприятий по контролю, принятых Контрольной комиссией в ходе рассмотрения обращения (жалобы);

- наименования (фамилии, имена и отчества) лиц, присутствовавших в судебном заседании, с указанием их полномочий;

6.4.2. Описательная часть содержит краткое изложение сути рассматриваемого дела, объяснений и заявлений лица, в отношении которого рассматривается вопрос о применении мер дисциплинарного воздействия;

6.4.3. В мотивировочной части Решения должны быть указаны:

- фактические и иные обстоятельства дела, установленные Дисциплинарной комиссией в ходе рассмотрения материалов дела;

- доказательства, на которых основаны выводы Дисциплинарной комиссии об обстоятельствах дела и доводы в пользу принятого решения;

-  причины и мотивы, по которым Дисциплинарная комиссия отвергла те или иные доказательства, приняла или отклонила приведенные в обоснование своих требований и возражений доводы лица, в отношении которого рассматривается возможность применения мер дисциплинарного воздействия;

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормы внутренних документов Ассоциации и иные нормативные положения, которыми руководствовалась Дисциплинарная комиссия при принятии решения.

6.5. При несогласии с принятым решением Дисциплинарной комиссии член Дисциплинарной комиссии вправе приложить к решению Дисциплинарной комиссии свое особое мнение в письменной форме, о чем указывается в протоколе.

6.6. Кворум для принятия решений определяется Положением о мерах дисциплинарного воздействия Ассоциации.

**8.Заключительные положения**

8.1. Члены Комиссии несут ответственность перед Общим Собранием членов Ассоциации и Правлением Ассоциации за неправомерность своих действий.

8.2. 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.