

**УТВЕРЖДЕНО**

Общим собранием членов СРО  
Ассоциация «Проектный комплекс  
«Нижняя Волга»

Протокол № 22 от 22.06.2017 г.  
(в новой редакции)

**ДИСЦИПЛИНАРНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Саморегулируемой организации Ассоциация**  
**«Проектный комплекс «Нижняя Волга»**

**г. Волгоград**  
**2017 г.**

Дисциплинарный регламент Саморегулируемой организации Ассоциация «Проектный комплекс «Нижняя Волга» (далее - СРО) разработан в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Градостроительным кодексом РФ и Федеральными законами: от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ, от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ, от 07.06.2013 г. № 113-ФЗ, от 24.11.2014 г. № 359-ФЗ, от 03.07.2016 г. № 372-ФЗ; Постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 г. № 87 и иными действующими нормативными документами РФ в области архитектурно-строительного проектирования, Уставом СРО, требованиями, установленными Правилами, Стандартами и другими внутренними документами СРО регламентирующими деятельность членов СРО и СРО, а также документом СРО – «Положение о Дисциплинарной комиссии Саморегулируемой организации Ассоциации «Проектный комплекс «Нижняя Волга».

Настоящий Дисциплинарный регламент устанавливает перечень мер дисциплинарного воздействия, определяет порядок и основания их применения, порядок рассмотрения дел о нарушении членами СРО требований действующего Законодательства РФ, Устава СРО, Правил СРО, Стандартов СРО и других внутренних документов СРО, регламентирующих деятельность специализированного органа СРО – Дисциплинарной комиссии СРО.

## **1. Основные положения**

1.1. Настоящий Дисциплинарный регламент (далее по тексту - Регламент) устанавливает перечень мер дисциплинарного воздействия, определяет порядок и основания их применения, при рассмотрении дел Дисциплинарной комиссией СРО о нарушении членами СРО требований:

- законодательства РФ о градостроительной деятельности;
- технических регламентов;
- стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением;
- Правил СРО, Стандартов СРО и внутренних документов СРО, а также о неисполнении членами СРО обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, договоров на исполнение функций технического заказчика и о возможном несоблюдении обязательных требований членом СРО, если его деятельность связана с подготовкой проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов и иных нарушениях в рамках действующего законодательства РФ в области архитектурно-строительного проектирования.

1.2. Настоящий Регламент разработан на основании требований законодательства РФ, Правил, Стандартов СРО и других внутренних документов СРО, обязательен для исполнения

членами СРО, Коллегии СРО, специализированных органов СРО и Исполнительной дирекции СРО. Настоящий Регламент утверждается Общим собранием членов СРО.

## **2. Меры дисциплинарного воздействия, применяемые Дисциплинарной комиссией СРО к членам СРО и сроки их исполнения**

2.1. Настоящий Регламент определяет меры дисциплинарного воздействия, применяемые, на основании решения Дисциплинарной комиссии СРО, в отношении членов СРО, в случаях, установленных СРО:

- вынесение предписания, обязывающее члена СРО устранить выявленное нарушение и устанавливающее срок устранения такого нарушения;
- вынесение предупреждения;
- приостановление права осуществлять подготовку проектной документации, обязывающие члена СРО устранить нарушение и устанавливающие срок устранения такого нарушения.
- рекомендация об исключении юр.лица, ИП из членов СРО, направляется в Коллегию СРО, в установленном порядке, для принятия окончательного решения Коллегией СРО.

2.2. При выявлении нарушений в результате проведения Контрольной комиссией СРО проверок (плановых, внеплановых) деятельности членов СРО и в иных обстоятельствах (при рассмотрении жалобы, заявления, обращения и т.п.), Дисциплинарная комиссия СРО применяет меры дисциплинарного воздействия к членам СРО, указанные в п. 2.1.

2.3. При принятии решения Дисциплинарной комиссией СРО о применении мер дисциплинарного воздействия, указанных в п. 2.1 настоящего Регламента помимо общепринятых данных могут быть указаны действия, которые необходимо совершить лицам, участвующим в разбирательстве (о предоставлении дополнительных документов, объяснений и др.).

2.4. Настоящим Регламентом устанавливаются сроки исполнения членом СРО, вынесенного Дисциплинарной комиссией:

- предписания – до 30 календарных дней;
- приостановления права осуществлять подготовку проектной документации – до 60 календарных дней.

2.5. Сроки, установленные в п. 2.4 настоящего Регламента, могут быть увеличены на основании решения Дисциплинарной комиссии СРО (в случае необходимости

представления членом СРО дополнительных материалов, документов и т.п.) но не более чем до 30 календарных дней.

2.6. Решение (Предписание, Предупреждение, Приостановление права осуществлять подготовку проектной документации, Рекомендация об исключении из членов СРО) и протоколы заседаний Дисциплинарной комиссии СРО оформляются в письменном виде и подписываются Руководителем Дисциплинарной комиссии СРО и передаются в исполнительную дирекцию, которая обеспечивает их хранение и учет.

2.7. Решение (Предписание, Предупреждение, Приостановление права осуществлять подготовку проектной документации, Рекомендация об исключении из членов СРО) Дисциплинарной комиссии СРО о назначении дисциплинарного взыскания направляются члену СРО по электронной почте либо в письменной форме почтовым сообщением, нарочным, по факсу либо иным образом, с подтверждением факта вручения в течение 2х (двух) рабочих дней со дня его принятия Дисциплинарной комиссией.

2.8. Решения (Предписания, Предупреждения, Приостановление права осуществлять подготовку проектной документации) Дисциплинарной комиссии СРО о назначении дисциплинарного взыскания принимаются большинством голосов членов Дисциплинарной комиссии СРО и вступают в силу с момента их принятия.

Решение по Рекомендации об исключении из членов СРО может быть принято не менее 75% голосов членов Дисциплинарной комиссии СРО и вступает в силу после принятия решения Коллегией СРО.

2.9. Порядок обжалования членом СРО решений Дисциплинарной комиссии СРО изложен в п. 6.1, п. 6.2 и п. 6.3 настоящего Регламента.

### **3. Дисциплинарная комиссия СРО**

3.1. Дисциплинарная комиссия СРО – специализированный орган СРО, рассматривает дела о применении в отношении членов СРО допустивших нарушения, которые изложены в п. 1.1 настоящего Дисциплинарного регламента.

3.2. Дисциплинарная комиссия СРО – постоянно действующий специализированный орган СРО, который возглавляет Председатель Дисциплинарной комиссии, формируется на основании решения Коллегии СРО и осуществляет свои функции самостоятельно.

3.3. Дисциплинарная комиссия СРО, в рамках законодательства РФ, действует в целях реализации уставных задач СРО, на основании документов СРО – «Положение о Дисциплинарной комиссии СРО Ассоциация «Проектный комплекс «Нижняя Волга», «Положение о порядке рассмотрения обращений, заявлений, жалоб СРО Ассоциация «Проектный комплекс «Нижняя Волга», настоящего Регламента и требований, устанавливаемых

Правилами СРО, Стандартами СРО и другими внутренними документами СРО, утвержденными решениями Общего собрания членов СРО и Коллегией СРО.

3.4. Дисциплинарная комиссия СРО подотчетна Коллегии СРО и Общему собранию членов СРО.

3.5. Решения (предписания, предупреждения, приостановления права осуществлять подготовку проектной документации, рекомендации об исключении юр.лиц, ИП из членов СРО), принятые Дисциплинарной комиссией СРО, в рамках имеющихся у нее полномочий и установленного настоящим Регламентом порядка, обязательны для исполнения членами СРО.

#### **4. Рассмотрение Дисциплинарной комиссией СРО обращений (жалоб) на действия членов СРО**

4.1. Рассмотрение Дисциплинарной комиссией СРО обращений (жалоб) на действия членов СРО осуществляется на основании документа СРО – «Положение о порядке рассмотрения обращений, заявлений, жалоб СРО Ассоциация «Проектный комплекс «Нижняя Волга», настоящего Регламента, требований Правил СРО, Стандартов СРО и других внутренних документов СРО, утвержденных решениями Общего собрания членов СРО и Коллегией СРО.

4.2. Настоящий Регламент содержит требования к реализации Дисциплинарной комиссией СРО функции по рассмотрению обращений, заявлений, жалоб в части соблюдения членами СРО требований, установленных законодательством РФ, нормативно-правовыми актами РФ, техническими регламентами, Правилами, Стандартами СРО и внутренними документами СРО.

4.3. Настоящий Регламент - внутренний документ СРО, определяющий порядок, требования и процедуру при организации и реализации функции по рассмотрению обращений, заявлений, жалоб юридических и физических лиц в части соблюдения членами СРО требований законодательства РФ, нормативно-правовых актов РФ, технических регламентов, Правил, Стандартов СРО и внутренних документов СРО.

4.4. Лицами, обладающими полномочиями исполнять функцию по рассмотрению обращений, заявлений, жалоб, являются:

- Председатель и члены Дисциплинарной комиссии СРО;
- Председатель и члены Контрольной комиссии СРО;
- члены Коллегии СРО;
- Исполнительный директор СРО;

- специалисты Исполнительной дирекции СРО;
- приглашенные специалисты (в случае необходимости).

4.5. Предметом рассмотрения обращений, заявлений, жалоб, связанных с деятельностью членов СРО является соблюдение ими требований Законодательства РФ, нормативно-правовых актов РФ, технических регламентов, Правил, Стандартов СРО и внутренних документов СРО.

4.6. В случае выявления при рассмотрении обращений, заявлений, жалоб нарушений членами СРО требований Законодательства РФ, нормативно-правовых актов РФ, технических регламентов, Правил, Стандартов СРО и внутренних документов СРО, лица, реализующие функции по их рассмотрению информируют, в срок не позднее пяти рабочих дней, о выявленных нарушениях Председателя Дисциплинарной комиссии СРО, который принимает соответствующее решение.

4.7. Результатом исполнения функции рассмотрения обращения, заявления, жалобы является:

- не выявление или выявление (пресечение), в результате рассмотрения обращения, заявления, жалобы, нарушения членом СРО требований Законодательства РФ, нормативно-правовых актов РФ, технических регламентов, Правил, Стандартов СРО и внутренних документов СРО, регламентирующих деятельность СРО и членов СРО;
- подготовка ответа Дисциплинарной комиссии СРО по сути рассмотренного обращения, заявления, жалобы лицу, направившему такое обращение, заявление, жалобу.

В случае выявления указанных нарушений, Дисциплинарная комиссия СРО применяет меры предусмотренные законодательством РФ и п. 2.1 настоящего Регламента.

4.8. Юридическими фактами завершения исполнения функции рассмотрения обращения, заявления, жалобы являются:

- принятие Решения Дисциплинарной комиссией СРО;
- принятие Решения Коллегией СРО;
- подготовка и направление документов в соответствующие органы (в случае обнаружения СРО факта нарушения членом СРО требований технических регламентов, проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства СРО обязана уведомить об этом факте федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае обнаружения указанных нарушений при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов, в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ, или орган исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае обнаружения указанных нарушений

при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте иных объектов капитального строительства).

- и подготовка иных документов, в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ и нормативно-правовыми актами РФ.

## **5. Порядок рассмотрения дел о применении меры дисциплинарного воздействия отношении члена СРО**

5.1. Дисциплинарная комиссия СРО, в рамках своей компетенции, рассматривает вопросы о применении в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия и иные вопросы, в том числе по:

- заявлениям, поступившим от членов СРО;

- заявлениям, поступившим от третьих лиц, в том числе органов государственной власти и Национального объединения;

- жалобам на действия членов СРО и о нарушениях членами СРО требований Правил,

Стандартов СРО и других внутренних документов СРО;

- решениям специализированных органов СРО;

- решениям Коллегии СРО;

- решениям Общего собрания членов СРО;

- результатам проведения Контрольной комиссией СРО проверок (плановых, внеплановых) деятельности членов СРО; и иным вопросам, связанным с деятельностью членов СРО.

5.2. Материалы (документы) передаваемые из Контрольной комиссии СРО в Дисциплинарную комиссию СРО, в случае выявления нарушений в деятельности члена СРО по результатам проверки (плановой, внеплановой), сопровождаются решением Контрольной комиссии СРО о передаче материалов (документов) для рассмотрения Дисциплинарной комиссией СРО.

5.3. Материалы (документы) о выявленном нарушении передаваемые из Контрольной комиссии СРО рассматриваются Председателем Дисциплинарной комиссии СРО самостоятельно в течение 7 (семи) рабочих дней с момента их поступления, если не установлен другой срок.

После проведения анализа сведений, содержащихся в материалах (документах), Председатель Дисциплинарной комиссии СРО принимает одно из решений:

- о назначении даты, времени и месте проведения заседания Дисциплинарной комиссии СРО;

- о возврате в Контрольную комиссию материалов (документов) для доработки недостатков, препятствующих рассмотрению дела на заседании Дисциплинарной комиссии.

5.4. Решением Коллегии СРО также может быть установлен срок проведения заседания Дисциплинарной комиссии СРО.

5.5. Решение Дисциплинарной комиссии СРО и Коллегии СРО о назначении времени и месте разбирательства направляются в письменной форме почтовым сообщением, нарочным, по факсу либо иным образом, с подтверждением факта вручения заинтересованным лицам, в том числе члену СРО, в отношении которого рассматривается вопрос о применении меры дисциплинарного воздействия.

5.6. Дисциплинарная комиссия СРО рассматривает и принимает решения по жалобам на действия членов СРО и о нарушениях членами СРО требований законодательства РФ, технических регламентов, Правил, Стандартов СРО и других внутренних документов СРО в порядке, установленном документом СРО – «Положение о порядке рассмотрения обращений, заявлений, жалоб СРО Ассоциация «Проектный комплекс «Нижняя Волга».

5.7. Заседания Дисциплинарной комиссии СРО могут быть как закрытыми, так и открытыми.

5.8. На заседания Дисциплинарной комиссии СРО приглашаются (в случае необходимости и в иных случаях, установленных законодательством РФ) лица, заявления (жалобы) которых рассматриваются или интересы которых затрагиваются при рассмотрении вопросов, принятых к рассмотрению Дисциплинарной комиссией СРО. Неявка без уважительных причин указанных лиц, в случае их надлежащего извещения, на заседание Дисциплинарной комиссии СРО, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если только членами Дисциплинарной комиссии СРО не будет определено иное.

5.9. По принятым к рассмотрению вопросам члены Дисциплинарной комиссии СРО могут потребовать дополнительные материалы, возможность и необходимость их использования определяется Руководителем Дисциплинарной комиссии СРО.

5.10. Без ущерба вышеизложенным положениям настоящего раздела, если Дисциплинарной комиссией СРО (по согласованию с Коллегией СРО) не будет специально установлено иное, в отношении порядка, сроков и условий рассмотрения принятых им к производству вопросов, применяются положения, регламентирующие порядок проведения Дисциплинарной комиссией СРО рассмотрения и разрешения дел, в соответствии с утвержденными документами СРО.

5.11. Функции секретариата Дисциплинарной комиссии СРО обеспечиваются Исполнительной дирекцией СРО.

5.12. Заседания Дисциплинарной комиссии СРО проводятся в офисе Исполнительной дирекции СРО, если не принято иное решение.

5.13. В течение 2х (двух) рабочих дней с момента принятия Решения Дисциплинарной комиссии СРО о применении меры дисциплинарного воздействия в отношении члена СРО, Исполнительная дирекция СРО размещает информацию об указанном Решении Дисциплинарной комиссии СРО на сайте СРО в соответствии с требованиями, установленными документом СРО – «Положение о требованиях к содержанию и порядку ведения реестра членов СРО Ассоциация «Проектный комплекс «Нижняя Волга»».

5.14. Дисциплинарная комиссия СРО вправе принять решение в отношении члена СРО о применении к нему мер дисциплинарного воздействия в случаях, установленных СРО:

- вынесение предписания, обязывающее члена СРО устранить выявленное нарушение и устанавливающее срок устранения такого нарушения;
- вынесение предупреждения;
- приостановление права осуществлять подготовку проектной документации, обязывающие члена СРО устранить нарушение и устанавливающие срок устранения такого нарушения.
- рекомендация об исключении юр.лица, ИП из членов СРО направляется в Коллегию СРО, в установленном порядке, для принятия окончательного решения Коллегией СРО.

5.15. Решение (копия решения) Дисциплинарной комиссии СРО направляется почтовым сообщением, нарочным, по факсу либо иным образом, с подтверждением факта вручения члену СРО (заявителю).

5.16. Копия решения Дисциплинарной комиссии СРО храниться в деле члена СРО, к которому применена мера дисциплинарного воздействия.

5.17. В Решении Дисциплинарной комиссии помимо общепринятых данных могут быть указаны действия, которые необходимо совершить лицам, участвующим в разбирательстве (о предоставлении дополнительных документов, объяснений и др.).

5.18. За допущенное членом СРО нарушение Дисциплинарная комиссия принимает решение о применении к нему меры дисциплинарного воздействия, указанной в п. 2.1 настоящего Положения.

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

5.20. Член Дисциплинарной комиссии СРО, заинтересованный в исходе рассмотрения дела, обязан заявить самоотвод.

5.21. Решение (Предписание, Предупреждение, Приостановление права осуществлять подготовку проектной документации, Рекомендация об исключении из членов СРО) и протоколы заседаний Дисциплинарной комиссии СРО оформляются в письменном виде и подписываются Руководителем Дисциплинарной комиссии СРО и передаются в Исполнительную дирекцию, которая обеспечивает их хранение и учет.

5.22. Решение (Предписание, Предупреждение, Приостановление права осуществлять подготовку проектной документации, Рекомендация об исключении из членов СРО) Дисциплинарной комиссии СРО о назначении меры дисциплинарного воздействия направляются члену СРО в письменной форме почтовым сообщением, нарочным, по факсу либо иным образом, с подтверждением факта вручения в течение 2х (двух) рабочих дней со дня его принятия Дисциплинарной комиссией.

5.23. В решении Дисциплинарной комиссии СРО о назначении мер дисциплинарного взыскания - Предписании, Приостановлении права осуществлять подготовку проектной документации должны быть указаны сроки и порядок их исполнения.

5.24. Решения Дисциплинарной комиссии СРО о назначении мер дисциплинарного воздействия в виде - Предписания, Предупреждения, Приостановления права осуществлять подготовку проектной документации принимаются большинством голосов членов Дисциплинарной комиссии СРО и вступают в силу с момента их принятия.

5.25. Решение Дисциплинарной комиссии СРО по Рекомендации об исключении из членов СРО может быть принято не менее 75% голосов членов Дисциплинарной комиссии СРО и вступает в силу после принятия решения Коллегией СРО.

5.26. Решения Дисциплинарной комиссии СРО, Предписания, Предупреждения, Приостановления права осуществлять подготовку проектной документации, Рекомендации об исключении юр.лица, ИП из членов СРО, протоколы заседаний Дисциплинарной комиссии оформляются в письменном виде, подписываются руководителем Дисциплинарной комиссии и передаются в Исполнительную дирекцию СРО, которая обеспечивает их хранение и учет.

5.27. В случае принятия Дисциплинарной комиссией решения о применении меры дисциплинарного воздействия в виде - приостановление права осуществлять подготовку проектной документации, обязывающее члена СРО устранить выявленное нарушение в

установленные сроки, член СРО в отношении которого применена указанная мера имеет право продолжить осуществление подготовки проектной документации только на объекты, в соответствии с договорами подряда на подготовку проектной документации, заключенными до принятия решения Дисциплинарной комиссии о применении указанной меры дисциплинарного воздействия.

5.28. Дисциплинарная комиссия СРО в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от члена СРО уведомления об устранении им допущенного нарушения, обязан осуществить проверку результатов устранения ранее выявленного нарушения и принять решение Дисциплинарной комиссии СРО о возобновлении права осуществлять подготовку проектной документации либо об отказе в таком возобновлении с указанием причин принятия этого решения.

## **6. Обжалование членом СРО действий Дисциплинарной комиссии и Коллегии СРО**

6.1. Решение Дисциплинарной комиссии о применении меры дисциплинарного воздействия к члену СРО в виде:

- предписания;
- предупреждения, может быть обжаловано членом СРО в Коллегию СРО в десятидневный срок с момента получения указанного документа.

6.2. Решение Дисциплинарной комиссии СРО о применении меры дисциплинарного воздействия к члену СРО в виде приостановления права осуществлять подготовку проектной документации может быть обжаловано членом СРО в Коллегию СРО, арбитражный суд, а также третейский суд, сформированный Национальным объединением.

6.3. Решение Коллегии, принятое на основании Рекомендации Дисциплинарной комиссии СРО об исключении юр.лица, ИП из членов СРО может быть обжаловано юр.лицом, ИП, исключенным из членов СРО (на необоснованность принятого Коллегией СРО решения) в Общее собрание членов СРО для принятия решения по такой жалобе и/или в суд в установленном законодательством РФ порядке.

6.4. Применение Дисциплинарной комиссией СРО меры дисциплинарного воздействия в отношении члена СРО, виновного в нарушении законодательства РФ о градостроительной деятельности, не освобождает его от дисциплинарной, имущественной, административной, уголовной ответственности, предусмотренной законодательством РФ.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Регламент и внесение в него изменений и дополнений утверждается решением Общего собрания членов СРО. Положения, нормы, вопросы и действия, входящие в компетенцию Дисциплинарной комиссии СРО, не урегулированные настоящим Дисциплинарным регламентом, разрешаются в соответствии с действующим Законодательством РФ и внутренними документами СРО, утвержденными Коллегией СРО и Общим собранием членов СРО.

7.2. Утвержденные Общим собранием членов СРО изменения (дополнения), внесенные в настоящий Регламент, вступают в силу не ранее чем через 10 дней после их принятия.

## **8. Нормы, установленные переходным периодом до 01.07.2017 г. (в ред. Федерального закона РФ от 03.07.2016 г. № 372-ФЗ)**

8.1. Требования, установленные настоящим Регламентом, вступают в силу и устанавливают требования к деятельности Дисциплинарной комиссии СРО с 01.07.2017 г.