

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением Совета Ассоциации СРО «ОПКД»**  
**(Протокол № 44/12 от «15» декабря 2017 года)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ДЕЛ**  
**О ПРИМЕНЕНИИ В ОТНОШЕНИИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ**  
**САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ОБЪЕДИНЕНИЕ**  
**ПРОФЕССИОНАЛОВ КАДАСТРОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**  
**МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ**

**Москва 2017 г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее Закон о кадастре), Федеральным законом от 01 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области кадастровых отношений, Уставом Ассоциации саморегулируемой организации «Объединение профессионалов кадастровой деятельности» (далее - «Ассоциация»).

1.2. Настоящее Положение о Комиссии по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации саморегулируемой организации «Объединение профессионалов кадастровой деятельности» (далее – Положение) определяет функции, задачи, полномочия, структуру, компетенцию, порядок формирования, организацию работы, а также количественный состав Дисциплинарной комиссии.

1.3. Решение об утверждении настоящего Положения, внесении в него изменений и прекращении его действия принимаются Советом Ассоциации.

1.4. Комиссия по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации саморегулируемой организации «Объединение профессионалов кадастровой деятельности» (далее - Дисциплинарная комиссия) является самостоятельным специализированным дисциплинарным органом Ассоциации саморегулируемой организации «Объединение профессионалов кадастровой деятельности» (далее – Ассоциация).

1.5. Дисциплинарная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными внутренними документами Ассоциации, настоящим Положением и утвержденным решением Общего собрания членов Ассоциации Положением о мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения, порядке рассмотрения дел о применении в отношении членов Ассоциации саморегулируемой организации «Объединение профессионалов кадастровой деятельности» мер дисциплинарного воздействия.

1.6. Дисциплинарная комиссия считается образованной со дня принятия соответствующего решения Советом Ассоциации.

1.7. Деятельность Дисциплинарной комиссии прекращается при лишении Ассоциации статуса саморегулируемой организации.

1.8. Дисциплинарная комиссия осуществляет свои функции самостоятельно. Оказание давления и иное вмешательство в деятельность Дисциплинарной комиссии или ее отдельных членов со стороны государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, должностных лиц или граждан не допускается.

## 2. ФУНКЦИИ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

2.1. Деятельность Дисциплинарной комиссии направлена на защиту законных прав и интересов физических и (или) юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления и других участников кадастровых отношений, нарушенных действиями членов Ассоциации при осуществлении кадастровой деятельности, а также на обеспечение соблюдения кадастровыми инженерами – членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной этики кадастровых инженеров.

2.2. Основными функциями Дисциплинарной комиссии являются:

- рассмотрение жалоб и обращений на действия (бездействия) членов Ассоциации;
- рассмотрение дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных внутренними документами Ассоциации;
- принятие решений о применении мер дисциплинарного воздействия к членам Ассоциации по результатам рассмотрения жалоб (обращений) на действия (бездействия) членов Ассоциации и дел о применении мер дисциплинарного воздействия по фактам нарушения ими требований Федерального закона от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, актов, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций кадастровых инженеров (далее – Национальное объединение), типовых стандартов осуществления кадастровой деятельности и типовых правил профессиональной этики кадастровых инженеров, установленных Национальным объединением, а также стандартов осуществления кадастровой деятельности, правил профессиональной этики кадастровых инженеров и условий членства в Ассоциации, Устава и иных внутренних документов Ассоциации, требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации при осуществлении кадастровой деятельности;
- анализ нарушений, допущенных членами Ассоциации при осуществлении кадастровой деятельности, информирование органов управления и членов Ассоциации о статистике правонарушений;
- формирование и укрепление высокой репутации Ассоциации в профессиональном сообществе.

Дисциплинарная комиссия, сохраняя независимость, объективность и беспристрастность, осуществляет рассмотрение жалоб (обращений) на действия (бездействия) членов Ассоциации или дел о применении к ним мер дисциплинарного воздействия, в ходе которого разъясняет лицам, участвующим в деле, их права и обязанности, оказывает содействие в реализации их прав, создает условия для всестороннего и полного исследования доказательств, установления фактических обстоятельств и правильного применения законов и иных нормативных правовых актов и внутренних документов Ассоциации.

### **3. ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ**

3.1. Дисциплинарная комиссия при реализации возложенных на нее функций осуществляет решение следующих задач:

- 1) определяет основания применения мер дисциплинарного воздействия;
- 2) определяет обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность члена Ассоциации;
- 3) определяет меру дисциплинарного воздействия по результатам рассмотрения жалобы (обращения) на действия (бездействие) членов Ассоциации или дела о применении к ним мер дисциплинарного воздействия при наличии нарушения требований;
- 4) определяет основание для снятия или погашения меры дисциплинарного воздействия;
- 5) снимает или погашает меры дисциплинарного воздействия в установленных внутренними документами Ассоциации случаях;
- 6) обеспечивает хранение материалов и документов, имеющих отношение к делам о применении мер дисциплинарного воздействия и жалобам (обращениям) на действия (бездействие) членов Ассоциации, протоколов и решений заседаний Дисциплинарной комиссии и иных документов;

- 7) рассматривает переданные Контрольной комиссией материалы и документы жалобам (обращениям) на действия (бездействие) членов Ассоциации при осуществлении кадастровой деятельности либо по делам о применении мер дисциплинарного воздействия;
- 8) проводит заседания в целях принятия решения о применении меры дисциплинарного воздействия;
- 9) при необходимости запрашивает дополнительные документы и материалы у участников процедуры рассмотрения жалоб (обращений) на действия (бездействие) членов Ассоциации либо по делам о применении мер дисциплинарного воздействия;
- 10) готовит материалы к заседаниям, протоколы и решения по результатам заседания Дисциплинарной комиссии;
- 11) осуществляет 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;
- 12) передает в установленные сроки в Совет Ассоциации сведения о лицах, которых рекомендуется исключить из членов Ассоциации;
- 13) ведет статистику нарушений со стороны членов Ассоциации и готовит соответствующие статистические данные для представления органам управления Ассоциации и информирования членов Ассоциации;
- 14) осуществляет иные задачи, необходимые для реализации возложенных на Дисциплинарную комиссию 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, у руководителей региональных подразделениях Ассоциации и у других лиц;
- 2) созывать совещания и заседания по вопросам, входящим в компетенцию Дисциплинарной комиссии;
- 3) приглашать на соответствующие заседания Дисциплинарной комиссии лиц, направивших в Ассоциацию жалобы (обращения) на действия (бездействие) членов Ассоциации, а также членов Ассоциации, в отношении которых рассматриваются дела о применении мер дисциплинарного воздействия или жалобы (обращения);
- 4) направлять копии решений о применении мер дисциплинарного воздействия членам Ассоциации, в отношении которых принято решение о применении меры дисциплинарного воздействия, а также лицам, направившим жалобу (обращение) на действия (бездействие) члена Ассоциации, по которой принято соответствующее решение;
- 5) принимать решения о применении следующих мер дисциплинарного воздействия:
  - замечание;
  - вынесение члену Ассоциации предупреждения;
  - вынесение предписания, обязывающего члена Ассоциации устранить выявленные нарушения и устанавливающего сроки устранения таких нарушений;
  - рекомендация об исключении лица из членов Ассоциации, подлежащая рассмотрению Советом Ассоциации;
- 6) осуществлять иные полномочия, обусловленные реализацией возложенных на Дисциплинарную комиссию функций и задач.

## **5. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ**

5.1. Количественный состав Дисциплинарной комиссии определяется Советом Ассоциации, но не может быть менее 3 (трех) человек.

5.2. Дисциплинарная комиссия, как правило, формируется из работников аппарата Ассоциации. В ее состав входят председатель, его заместитель и члены Дисциплинарной комиссии. В состав Дисциплинарной комиссии могут входить отдельные специалисты (юристы, эксперты в сфере кадастровой деятельности) не являющиеся штатными работниками аппарата Ассоциации.

5.3. Персональный состав Дисциплинарной комиссии, в том числе председатель и его заместитель утверждаются решениями Совета Ассоциации.

5.4. Дисциплинарная комиссия избирается на три года. Члены Дисциплинарной комиссии могут избираться неограниченное количество раз.

5.5. Во избежание возникновения конфликта интересов, обеспечения объективности и соблюдения принципа самостоятельности в деятельности комиссии члены Дисциплинарной комиссии 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.

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

Члены Дисциплинарной комиссии обязаны не допускать возникновения конфликта интересов.

5.6. Сроки полномочий члена Дисциплинарной комиссии могут быть досрочно прекращены в случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей членом Дисциплинарной комиссии в соответствии с настоящим Положением;
- нарушения членом Дисциплинарной комиссии требований, установленных внутренними документами Ассоциации;
- увольнения штатного работника аппарата Ассоциации, являющегося членом Дисциплинарной комиссии, по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации;
- личного заявления члена Дисциплинарной комиссии.

5.7. Решение о досрочном прекращении полномочий члена Дисциплинарной комиссии принимается Советом Ассоциации.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНА ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ**

6.1. Члены Дисциплинарной комиссии имеют право:

- 1) голосовать при принятии решений на заседаниях Дисциплинарной комиссии;
- 2) высказывать свою точку зрения по вопросам, рассматриваемым Дисциплинарной комиссией;
- 3) запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления, должностных лиц, руководителей региональных подразделений Ассоциации, ее членов, 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 иные полномочия, предусмотренные внутренними документами Ассоциации.

6.2. Члены Дисциплинарной комиссии обязаны:

1) добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные нормативно-правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации;

2) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Положения о мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения, порядке рассмотрения дел о применении в отношении членов Ассоциации саморегулируемой организации «Объединение профессионалов кадастровой деятельности» мер дисциплинарного воздействия, утвержденного решением Общего собрания членов Ассоциации, настоящего Положения, Устава и иных внутренних документов Ассоциации;

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

4) принимать объективные решения;

5) обеспечивать законность рассмотрения жалоб (обращений) на действия (бездействие) членов Ассоциации и дел о применении мер дисциплинарного воздействия, коллегиальность и независимость при принятии решений о применении мер дисциплинарного воздействия, исследовать все имеющиеся доказательства по делу;

6) вести документацию Дисциплинарной комиссии;

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

8) регулярно участвовать в заседаниях Дисциплинарной комиссии;

9) участвовать в рассмотрении жалоб (обращений) на действия (бездействие) членов Ассоциации и дел о применении мер дисциплинарного воздействия;

10) сообщать об обстоятельствах, указанных в п.5.5 настоящего Положения и других обстоятельствах, которые с их точки зрения создают риск возникновения конфликта интересов между Ассоциацией и ее членами;

11) исполнять иные обязанности, предусмотренные внутренними документами Ассоциации.

6.3. Если член Дисциплинарной комиссии не может в силу каких-либо причин присутствовать на заседании Дисциплинарной комиссии и, если он уведомил о своем мнении по рассматриваемому вопросу, Дисциплинарная комиссия при принятии решений учитывает мнение указанного члена и его решение при голосовании по рассматриваемому на данном заседании вопросу.

6.4. В случае вынужденной необходимости (болезни, командировки и т.д.) член Дисциплинарной комиссии может также на основании простой письменной доверенности передать свое право голоса при проведении очных заседаний любому члену Дисциплинарной комиссии, но не более 3 (трех) раз подряд и не более половины заседаний в течение календарного года. Передача права голоса по доверенности при проведении заочного голосования не допускается.

6.5. В случае если член Дисциплинарной комиссии отсутствует более чем на трех заседаниях подряд или более чем на 25% от общего количества проведенных за год заседаний, Дисциплинарная комиссия большинством голосов ее членов, участвующих в голосовании, может вынести на рассмотрение Совета Ассоциации вопрос о досрочном прекращении полномочий данного члена Дисциплинарной комиссии.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ**

7.1. Председатель Дисциплинарной комиссии организует ее деятельность (работу) и обеспечивает выполнение функций, задач и обязанностей, возложенных на Дисциплинарную комиссию:

- 1) руководит деятельностью Дисциплинарной комиссии;
- 2) инициирует и организует проведение заседаний Дисциплинарной комиссии;
- 3) председательствует и голосует на заседаниях Дисциплинарной комиссии;
- 4) представляет Дисциплинарную комиссию в Совете Ассоциации, на общем собрании членов Ассоциации и во взаимоотношении с другими органами, организациями и лицами;
- 5) подписывает Распоряжения и уведомления о проведении заседаний Дисциплинарной комиссии, протоколы заседаний и уведомления лиц, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым вопросам о принятых решениях, а также иные документы Дисциплинарной комиссии;
- 6) обеспечивает ведение документации Дисциплинарной комиссии;
- 7) обеспечивает информирование органов управления и членов Ассоциации о деятельности Дисциплинарной комиссии;
- 8) формирует предложения по персональному составу Дисциплинарной комиссии и представляет их на рассмотрение Совета Ассоциации;
- 9) обеспечивает своевременное доведение до членов Дисциплинарной комиссии Актов проверок, протоколов заседаний, решений, поступивших из Контрольной комиссии для их рассмотрения на заседаниях Дисциплинарной комиссии;
- 10) обеспечивает подготовку необходимых письменных запросов в соответствующие организации и контролирует получение и организацию хранения письменных ответов на них;
- 11) обеспечивает доведение полученных по запросам ответов до сведения всех членов Дисциплинарной комиссии, проводит их обсуждение на очередном заседании Дисциплинарной ответственности;
- 12) обеспечивает ведение, оформление и своевременную передачу в Отдел ведения реестров протоколов заседаний, решений и иной документации Дисциплинарной комиссии для обеспечения включения информации в реестр членов Ассоциации, в государственный реестр кадастровых инженеров, для обеспечения раскрытия и хранения информации;
- 13) организует внесение сведений о результатах деятельности Дисциплинарной комиссии на официальный сайт и в реестр членов Ассоциации;
- 14) организует и обеспечивает своевременное представление отчетности о проведении мероприятий и деятельности Дисциплинарной комиссии в Росреестр;
- 15) периодически информирует Совет Ассоциации о деятельности Дисциплинарной комиссии;
- 16) участвует в подготовке годовой отчетности о состоянии и результатах контроля профессиональной деятельности членов Ассоциации и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;
- 17) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Дисциплинарную комиссию функций, а также за принятие решений, отнесенных к исключительной компетенции руководителя Дисциплинарной комиссии;
- 18) имеет иные права и исполняет обязанности в соответствии с требованиями, установленными, утвержденного Общим собранием членов Ассоциации Положением о

мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения, порядке рассмотрения дел о применении в отношении членов Ассоциации СРО «ОПКД» мер дисциплинарного воздействия и настоящим Положением.

7.2. В случае отсутствия председателя Дисциплинарной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Дисциплинарной комиссии.

## **8. ПОРЯДОК РАБОТЫ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ**

8.1. Деятельность Дисциплинарной комиссии осуществляется в соответствии с настоящим Положением и, утвержденным решением Общего собрания членов Ассоциации Положением о мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения, порядке рассмотрения дел о применении в отношении членов Ассоциации СРО «ОПКД» мер дисциплинарного воздействия.

8.2. Дисциплинарная комиссия проводит свои заседания по мере необходимости применения мер дисциплинарного воздействия и принятия других решений.

Заседания Дисциплинарной комиссии проводятся в очной форме. Очная форма заседания может проводиться при использовании современных информационных телекоммуникационных технологий и средств связи. Обсуждение и принятие решений по вопросам, не связанным с рассмотрением дел о применении мер и жалоб, может проводиться в форме заочного голосования (путем заполнения бюллетеней для голосования).

8.3. Дата, время проведения заседания, повестка дня и один из членов Дисциплинарной комиссии, исполняющий обязанности секретаря на заседании, определяются председателем Дисциплинарной комиссии.

8.4. 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.

8.5. Материалы заседания Дисциплинарной комиссии направляются ее членам в срок не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания. Повестка дня рассылается членам Дисциплинарной комиссии посредством электронной почты либо передается на бумажном носителе.

8.6. На заседание Дисциплинарной комиссии должны быть приглашены члены Ассоциации, в отношении которых рассматривается дело о применении к ним мер дисциплинарного воздействия, а также лица (заявители) или их законные представители, направившие жалобу (обращение), чьи права и законные интересы, по их мнению, нарушены или могут быть нарушены действиями (бездействием) члена Ассоциации. По решению председателя Дисциплинарной комиссии на заседание могут быть приглашены и другие лица, имеющие отношение к вопросам повестки дня.

Отсутствие на заседании Дисциплинарной комиссии любого из перечисленных лиц не является основанием для не проведения или переноса заседания.

8.7. Заседание Дисциплинарной комиссии проводит председатель Дисциплинарной комиссии, в случае его временного отсутствия – заместитель председателя Дисциплинарной комиссии.

8.8. Для принятия решений (обеспечение кворума) на заседании Дисциплинарной комиссии должно присутствовать более половины его членов.



8.9. На заседании Дисциплинарной комиссии рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня. По инициативе председателя Дисциплинарной комиссии, ее членов или любого, присутствующего на заседании лица, может быть принято решение о включении в повестку дня очного заседания дополнительных вопросов. За это решение должны проголосовать большинство членов Дисциплинарной комиссии, присутствующих на заседании.

8.10. Дисциплинарная комиссия по собственной инициативе или по ходатайству участников процедуры рассмотрения жалобы (обращения) или дела о применении мер дисциплинарного воздействия, вправе принять решение о производстве звукозаписи заседания.

8.11. Решения о применении меры дисциплинарного воздействия к члену Ассоциации принимаются простым большинством голосов членов Дисциплинарной комиссии, присутствующих на заседании и вступают в силу с момента их принятия. При равенстве голосов решающий голос принадлежит председателю Дисциплинарной комиссии.

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

8.12. 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.

8.13. Принятое решение доводится лицам, участвующим в рассмотрении дела, непосредственно после его принятия.

8.14. Заочное голосование Дисциплинарной комиссией проводится с использованием бюллетеней заочного голосования.

8.15. 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.

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

8.17. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 8.15 и 8.16 настоящего Положения, признается недействительным и не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

8.18. 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.

8.19. 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.

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

8.21. На всех заседаниях Дисциплинарной комиссии обеспечивается ведение протокола. Протокол должен содержать:

- 1) дату и место составления Протокола;
- 2) список лиц, участвующих в очном заседании/принимавших участие в заочном голосовании;
- 3) указание на наличие/отсутствие кворума;
- 4) вопросы повестки дня, подлежащие рассмотрению заседания;
- 5) краткое изложение выступлений лиц, участвовавших в заседании (при необходимости);
- 6) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 7) принятые решения.

8.22. Протокол заседания Дисциплинарной комиссии должен быть подписан всеми членами Дисциплинарной комиссии, принимавших участие в рассмотрении вопросов повестки заседания.

8.23. Дисциплинарная комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия мер дисциплинарного воздействия в отношении члена Ассоциации копию решения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении члена Ассоциации направляет в форме документов на бумажном носителе, или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или подписанных простой электронной подписью, посредством корпоративной информационной системы Ассоциации члену Ассоциации, а также лицу, направившему жалобу, обращение или иную информацию на действия (бездействия) кадастровых инженеров по которой принято такое решение тем способом связи, который был указан в жалобе, обращении или иной информации, а если способ направления ответа не был указан заявителем, то способом, которым было получено такое обращение, жалоба либо информация.

В случае принятия решения о применении меры дисциплинарного воздействия в виде рекомендации об исключении из членов Ассоциации копия решения также направляется в Совет Ассоциации.

Ассоциация в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об исключении кадастрового инженера из членов Ассоциации, принятого в качестве меры дисциплинарного воздействия, направляет копию данного решения в орган государственного надзора, лицу, исключенному из Ассоциации, а также юридическому лицу, с которым кадастровый инженер заключил трудовой договор, в случае, если информация о заключенном трудовом договоре ранее представлялась в Ассоциацию. Указанная копия должна быть заверена председателем Дисциплинарной комиссии.

8.25. Контроль за исполнением решений Дисциплинарной комиссии осуществляет Контрольная комиссия Ассоциации.

8.26. В периоды между заседаниями члены Дисциплинарной комиссии осуществляют текущую работу по исполнению поручений председателя Дисциплинарной комиссии, а также по иным направлениям деятельности в соответствии со штатной должностью.

## 9.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Решения Дисциплинарной комиссии, за исключением решения, связанного с принятием меры дисциплинарного воздействия «Рекомендация об исключении лица из членов Ассоциации, подлежащая рассмотрению постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации», могут быть обжалованы членами Ассоциации и заявителями в Совет Ассоциации в течение одного месяца со дня принятия такого решения.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. Ассоциация несет перед своими членами ответственность за неправомерные действия членов Дисциплинарной комиссии Ассоциации, работников аппарата и должностных лиц Ассоциации при осуществлении ими деятельности в рамках дисциплинарного производства.

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