

**УТВЕРЖДЕНО**  
Президиумом Ассоциации  
«Саморегулируемая организация  
кадастровых инженеров»  
(Протокол №2-А от «14» июня 2016 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОТДЕЛЕ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**  
**АССОЦИАЦИИ «САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**  
**КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ»**

**Москва 2016 г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Отделе дисциплинарной ответственности Ассоциации «Саморегулируемая организация кадастровых инженеров» (далее – Положение) определяет функции, задачи, полномочия, структуру, компетенцию, порядок формирования, организацию работы, а также количественный состав Отдела дисциплинарной ответственности.

1.2. Решение об утверждении настоящего положения, внесении в него изменений и прекращении его действия принимаются Президиумом Ассоциации.

1.3. Самостоятельным специализированным дисциплинарным органом Ассоциации «Саморегулируемая организация кадастровых инженеров» (далее – Ассоциация), созданном в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», уставом и иными внутренними документами Ассоциации, является Отдел дисциплинарной ответственности.

1.4. Отдел дисциплинарной ответственности 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 А СРО «Кадастровые инженеры» мер дисциплинарного воздействия.

1.5. Отдел дисциплинарной ответственности считается образованным со дня принятия соответствующего решения Президиумом Ассоциации.

1.6. Деятельность Отдела дисциплинарной ответственности прекращается при лишении Ассоциации статуса саморегулируемой организации.

1.7. Отдел дисциплинарной ответственности осуществляет свои функции самостоятельно. Оказание давления и иное вмешательство в деятельность Отдела дисциплинарной ответственности или его отдельных членов со стороны государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, должностных лиц или граждан не допускается.

## 2. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

2.1. Деятельность Отдела дисциплинарной ответственности направлена на защиту законных прав и интересов физических и (или) юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления и других участников кадастровых отношений, нарушенных при осуществлении членами Ассоциации кадастровой деятельности, а также на обеспечение соблюдения кадастровыми инженерами – членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации.

2.2. Основными функциями Отдела дисциплинарной ответственности являются:

- рассмотрение жалоб на действия (бездействия) членов Ассоциации;
- рассмотрение дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных внутренними документами Ассоциации (далее – дела о применении мер);

- принятие решений о применении мер дисциплинарного воздействия к членам Ассоциации по результатам рассмотрения жалоб и дел о применении мер 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 (далее – требования);

- систематизация нарушений со стороны членов Ассоциации и информирование органов управления Ассоциации о статистике правонарушений;

- формирование и укрепление высокой репутации Ассоциации в профессиональном сообществе как организации с высокой степенью ответственности.

Отдел дисциплинарной ответственности, сохраняя независимость, объективность и беспристрастность, осуществляет рассмотрение жалоб или дел о применении мер, 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 при рассмотрении жалоб или дел о применении мер.

### **3. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

3.1. Отдел дисциплинарной ответственности при реализации возложенных на него функций осуществляет решение следующих задач:

- 1) определяет основания применения мер дисциплинарного воздействия;
- 2) определяет обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность члена Ассоциации;
- 3) по результатам рассмотрения жалобы или дела о применении мер при наличии нарушения требований определяет меру дисциплинарного воздействия;
- 4) определяет основание для снятия или погашения меры дисциплинарного воздействия;
- 5) снимает или погашает меры дисциплинарного воздействия в установленных внутренними документами Ассоциации случаях;
- 6) осуществляет постоянное хранение материалов и документов, имеющих отношение к делам о применении мер и жалобам, протоколов и решений заседаний отдела дисциплинарной ответственности, и иных документов;
- 7) рассматривает переданные Отделом контроля профессиональной деятельности (далее – Отдел контроля) материалы и документы по жалобе либо по делу о применении мер;
- 8) проводит заседания в целях принятия решения о применении меры дисциплинарного воздействия (далее – заседание);
- 9) при необходимости запрашивает дополнительные документы и материалы у участников процедуры рассмотрения жалобы или дела о применении мер;
- 10) подготавливает материалы к заседаниям, протоколы и решения по результатам заседания Отдела дисциплинарной ответственности;
- 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 Президиум 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;

14) осуществляет иные задачи, необходимые для реализации возложенных на Отдел дисциплинарной ответственности функций.

#### **4. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

4.1. Отдел дисциплинарной ответственности 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, в обособленных Подразделениях Ассоциации и у других лиц;

2) созывать совещания и заседания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела дисциплинарной ответственности;

3) приглашать лиц, направивших в Ассоциацию жалобы, а также членов Ассоциации, в отношении которых рассматриваются дела о применении мер или жалобы, на соответствующие заседания Отдела дисциплинарной ответственности;

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, 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 постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации;

6) осуществлять иные полномочия, обусловленные реализацией возложенных на Отдел дисциплинарной ответственности функций и задач.

#### **5. СТРУКТУРА, СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОТДЕЛА ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

5.1. В состав Отдела дисциплинарной ответственности входит начальник и сотрудники Отдела дисциплинарной ответственности (далее – члены Отдела дисциплинарной ответственности).

5.2. Членами Отдела дисциплинарной ответственности могут быть физические лица, соответствующие следующим требованиям:

- наличие высшего образования;

- возраст не менее 28 лет;

- отсутствие наказания в виде дисквалификации за нарушение законодательства о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и кадастровой деятельности, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с вступившим в законную силу решением суда (подтверждается путем проверки факта отсутствия сведений о члене Отдела дисциплинарной ответственности в реестре дисквалифицированных лиц, размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет»).

5.3. Во избежание возникновения конфликта интересов, обеспечения объективности и соблюдения принципа самостоятельности в деятельности отдела члены Отдела дисциплинарной ответственности 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 Отдела дисциплинарной ответственности не вправе заключать трудовые договоры с юридическими лицами, заключившими трудовые договоры с членами Ассоциации, ее дочерними обществами.

Члены Отдела дисциплинарной ответственности обязаны не допускать возникновения конфликта интересов.

5.4. Рассмотрение претендентов на замещение должностей начальника и сотрудников Отдела дисциплинарной ответственности и оценка их соответствия требованиям, установленным пунктом 5.2 настоящего Положения, осуществляется на заседании Президиума Ассоциации.

5.5. После принятия Президиумом Ассоциации решения об утверждении кандидатур(ы) на замещение должности начальника и (или) сотрудника Отдела дисциплинарной ответственности, в течении пяти рабочих дней после принятия такого решения генеральный директор Ассоциации обязан заключить трудовой договор с указанными лицами либо дополнительное соглашение к действующему трудовому договору, если кандидат на замещение должности начальника или сотрудника Отдела дисциплинарной ответственности является действующим штатным сотрудником Ассоциации.

5.6. Срок действия трудового договора, указанного в пункте 5.5 настоящего Положения, составляет 3 (три) года.

5.7. Количественный состав Отдела дисциплинарной ответственности составляет не менее 3 (трех) человек.

5.8. Члены Отдела дисциплинарной ответственности могут избираться неограниченное число раз.

5.9. Сроки полномочий члена Отдела дисциплинарной ответственности могут быть досрочно прекращены в случаях:

5.10.1. невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей члена Отдела дисциплинарной ответственности в соответствии с настоящим Положением;

5.10.2. нарушения требований, установленных внутренними документами Ассоциации;

5.10.3. увольнения члена Отдела дисциплинарной ответственности по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации;

5.10.4. перевод члена Отдела дисциплинарной ответственности на другую должность, не связанную с работой в Отделе дисциплинарной ответственности, в Ассоциации;

5.10.5. заявление члена Отдела дисциплинарной ответственности.

5.11. Решение о досрочном прекращении полномочий члена Отдела дисциплинарной ответственности принимается Президиумом Ассоциации. В течении пяти рабочих дней после принятия такого решения генеральный директор Ассоциации подписывает приказ об увольнении члена Отдела дисциплинарной ответственности либо о переводе его на другую должность.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНА ОТДЕЛА ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕСТВЕННОСТИ**

6.1. Члены Отдела дисциплинарной ответственности имеют право:

- 1) голосовать при принятии решений на заседаниях Отдела дисциплинарной ответственности;
- 2) высказывать свою точку зрения по вопросам, рассматриваемым Отделом дисциплинарной ответственности;
- 3) запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления, должностных лиц, руководителей структурных 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 Отдела дисциплинарной ответственности;
- 5) осуществлять иные полномочия, предусмотренные внутренними документами Ассоциации.

6.2. Члены Отдела дисциплинарной ответственности обязаны:

- 1) добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные внутренними документами Ассоциации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- 2) выполнять поручения начальника Отдела дисциплинарной ответственности, направленные на организацию работы отдела;
- 3) принимать объективные решения;
- 4) обеспечивать законность рассмотрения жалоб и дел о нарушениях, коллегиальность и независимость при принятии решения о применении мер дисциплинарного воздействия, непосредственно исследовать все доказательства по делу;
- 5) вести документацию Отдела дисциплинарной ответственности;
- 6) не разглашать сведения, ставшие им известными в ходе осуществления деятельности в качестве члена Отдела дисциплинарной ответственности;
- 7) регулярно участвовать в заседаниях Отдела дисциплинарной ответственности;
- 8) участвовать в рассмотрении жалоб и дел о применении мер;
- 9) сообщать об обстоятельствах, указанных в п.5.3 настоящего Положения и других обстоятельствах, которые с их точки зрения создают риск возникновения конфликта интересов между Ассоциацией и ее членами;
- 10) исполнять иные обязанности, предусмотренные внутренними документами Ассоциации.

6.3. Если член Отдела дисциплинарной ответственности не может в силу каких-либо причин присутствовать на заседании Отдела дисциплинарной ответственности и, если он уведомил о своем мнении по рассматриваемому вопросу, Отдел дисциплинарной ответственности 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 Отдела дисциплинарной ответственности может также на основании простой письменной доверенности передать свое право голоса при проведении очных заседаний начальнику или другому члену Отдела дисциплинарной ответственности, 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 Отдела дисциплинарной ответственности отсутствует более чем на трех заседаниях подряд или более чем на 25% от общего количества проведенных за год заседаний, Отдел дисциплинарной ответственности большинством голосов членов такого Отдела, участвующих в голосовании, может вынести на рассмотрение Президиума Ассоциации вопрос о прекращении полномочий данного члена Отдела дисциплинарной ответственности.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

7.1. Отдел дисциплинарной ответственности возглавляет начальник.

7.2. Начальник Отдела дисциплинарной ответственности организует деятельность (работу) отдела и обеспечивает выполнение функций, задач и обязанностей, возложенных на Отдел дисциплинарной ответственности:

1) председательствует и голосует на заседаниях Отдела дисциплинарной ответственности;

2) представляет Отдел дисциплинарной ответственности в Президиуме, на общем собрании членов Ассоциации и во взаимоотношении с другими органами, организациями и лицами;

3) подписывает протоколы, решения, а также иные документы Отдела дисциплинарной ответственности;

4) инициирует и организует проведение заседаний Отдела дисциплинарной ответственности;

5) обеспечивает ведение документации Отдела дисциплинарной ответственности;

6) обеспечивает информирование членов Ассоциации о деятельности Отдела дисциплинарной ответственности;

7) организует своевременное получение всем членам Отдела дисциплинарной ответственности повестки дня заседаний, а также иной документации и материалов;

8) формирует предложения по персональному составу Отдела дисциплинарной ответственности и представляет их на рассмотрение Генеральному директору Ассоциации;

9) обеспечивает подготовку необходимых письменных запросов в соответствующие организации и контролирует получение и организацию хранения письменных ответов на них;

10) обеспечивает доведение полученных по запросам ответов до сведения всех членов Отдела дисциплинарной ответственности, проводит их обсуждение на очередном заседании Отдела дисциплинарной ответственности;

11) обеспечивает ведение, оформление и своевременную передачу в Отдел ведения реестров и Отдел контроля Ассоциации протоколов заседаний, решений и иной документации Отдела дисциплинарной ответственности для обеспечения включения информации в реестр членов Ассоциации, в государственный реестр кадастровых инженеров, для обеспечения раскрытия и хранения информации;

12) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел дисциплинарной ответственности функций, а также за принятие решений, отнесенных к исключительной компетенции руководителя Отдела дисциплинарной ответственности;

13) имеет иные права и исполняет обязанности в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

7.3. В случае отсутствия начальника Отдела дисциплинарной ответственности его обязанности исполняет уполномоченный им член Отдела дисциплинарной ответственности, а в случае отсутствия такого распоряжения, член Отдела дисциплинарной ответственности, уполномоченный на то решением Отдела дисциплинарной ответственности, принятым большинством голосов.

## **8. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОТДЕЛА ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

8.1. Деятельность Отдела дисциплинарной ответственности 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 А СРО «Кадастровые инженеры» мер дисциплинарного воздействия.

8.2. Отдел дисциплинарной ответственности проводит свои заседания по мере необходимости применения мер дисциплинарного воздействия.

Заседания Отдела дисциплинарной ответственности 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. Функции секретаря Отдела дисциплинарной ответственности исполняются уполномоченным сотрудником такого Отдела, который определяется начальником Отдела дисциплинарной ответственности.

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

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

8.6. Заседания Отдела дисциплинарной ответственности проводит его начальник.

8.7. Кворум для проведения заседания Отдела дисциплинарной ответственности составляет более половины от общего числа членов Отдела дисциплинарной ответственности.

8.8. Каждый член Отдела дисциплинарной ответственности обладает одним голосом, в случае равенства голосов голос начальника Отдела дисциплинарной ответственности является решающим.

8.9. Решения о применении меры дисциплинарного воздействия к члену Ассоциации принимаются большинством голосов членов Отдела дисциплинарной ответственности и вступают в силу с момента их принятия.

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

8.10. 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 Отделом дисциплинарной ответственности признаны существенными и могут быть приняты во внимание при вынесении решения.

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



8.12. На заседании Отдела дисциплинарной ответственности рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня. По инициативе начальника Отдела дисциплинарной ответственности, 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 Отдела дисциплинарной ответственности, присутствующих на заседании.

8.13. Отдел дисциплинарной ответственности по собственной инициативе или по ходатайству участников процедуры рассмотрения жалобы или дела о применении мер вправе принять решение о производстве звукозаписи заседания.

8.14. Заочное голосование Отдела дисциплинарной ответственности проводится с использованием бюллетеней заочного голосования.

8.15. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

8.15.1. вопросы, поставленные на голосование и проекты решений по ним;

8.15.2. варианты голосования, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался»;

8.15.3. указание на то, что передача полномочий по голосованию другому лицу не допускается;

8.15.4. срок, в течение которого член Отдела дисциплинарной ответственности должен представить бюллетень с результатами своего голосования;

8.15.5. адрес электронной почты или номер факса, по которому член Отдела дисциплинарной ответственности может направить бюллетень с результатами своего голосования.

8.16. Бюллетень должен быть подписан лично членом Отдела дисциплинарной ответственности и содержать дату заполнения бюллетеня.

8.17. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 7.14 и 7.15 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 Отдела дисциплинарной ответственности обеспечивается ведение протокола. Протокол должен содержать:

8.21.1. полное наименование и место нахождения Ассоциации, сведения о включении в государственный реестр саморегулируемых организаций кадастровых инженеров;

8.21.2. Наименование «Протокол заседания Отдела дисциплинарной ответственности»;

8.21.3. дату и место составления Протокола;

8.21.4. форму проведения заседания/голосования (совместное присутствие - очная/заочное голосование);

8.21.5. список лиц, участвующих в очном заседании/принимавших участие в заочном голосовании;

8.21.6. указание на наличие/отсутствие кворума;

8.21.7. подлежащие рассмотрению вопросы повестки дня заседания;

8.21.8. при необходимости - краткое изложение выступлений лиц, участвовавших в заседании;

8.21.9. вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

8.21.10. принятые решения.

8.22. Протокол заседания Отдела дисциплинарной ответственности должен быть подписан всеми членами Отдела, принимавших участие в рассмотрении вопросов повестки заседания.

8.23. Отдел дисциплинарной ответственности в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения направляет его копию заявителю, члену Ассоциации, в отношении которого рассматривалось дело о применении мер или жалоба, а также их представителям в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Отдела дисциплинарной ответственности.

В случае принятия решения о применении меры дисциплинарного воздействия в виде рекомендации об исключении из членов Ассоциации копия решения также направляется в коллегиальный орган управления 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, кадастровому инженеру, 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 начальником Отдела дисциплинарной ответственности.

8.24. Протоколы заседаний должны быть переданы на хранение в архив Ассоциации в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента составления.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Решения Отдела дисциплинарной ответственности, 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 Президиум Ассоциации в течение 10 (десяти) рабочих дней 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 Отдела дисциплинарной ответственности 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 Отделе дисциплинарной ответственности.

9.4. Информация о структуре и компетенции Отдела дисциплинарной ответственности доводится до сведения всех членов Ассоциации путем размещения данной информации на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет».