

УТВЕРЖДЕНО
общим собранием членов
СРО А ГК «Промстройпроект»
протокол от 22.04.2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ
Об Административной комиссии
(специализированном органе по рассмотрению дел о применении в
отношении членов саморегулируемой организации мер дисциплинарного
воздействия)
Саморегулируемой организация Ассоциация проектных предприятий Группа
компаний «Промстройпроект»

2026г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Положение об Административной комиссии Саморегулируемой организации Ассоциация проектных предприятий партнёрство Группа компаний «Промстройпроект» (в дальнейшем Положение и Ассоциация) разработано в соответствии и в развитие Устава Ассоциации.
- 1.2 Административная комиссия является специализированным органом Ассоциации по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных внутренними руководящими документами Ассоциации.
- 1.3 Положение определяет статус, основные задачи, полномочия и порядок работы Административной комиссии Ассоциации.
- 1.4 Административная комиссия осуществляет свою деятельность в постоянном взаимодействии со структурными подразделениями Ассоциации.

2. СТАТУС АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ.

- 2.1 Административная комиссия является специализированным постоянно действующим коллегиальным органом Ассоциации.
- 2.2 Административная комиссия подотчётна Коллегии и Президенту Ассоциации.
- 2.3 Административная комиссия осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с Контрольным управлением Ассоциации.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ.

- 3.1 Административная комиссия состоит из штатных и внештатных работников. Количество штатных работников устанавливается штатным расписанием, утверждаемым Президентом Ассоциации. Внештатные работники формируются из представителей членов Ассоциации.
- 3.2 Каждый член Ассоциации вправе предлагать своего представителя в состав Административной комиссии, а также отозвать его на основании мотивированного ходатайства.
- 3.3 Руководитель Административной комиссии, назначается на должность и освобождается от должности решением Коллегии Ассоциации.
- 3.4 Количественный и персональный состав членов Административной комиссии утверждается Президентом Ассоциации по представлению Руководителя Административной комиссии
- 3.5 Руководитель Административной комиссии подотчётен Президенту Ассоциации.
- 3.6 Руководитель Административной комиссии:
 - организует работу Административной комиссии;
 - формирует состав групп Административной комиссии при рассмотрении дел о нарушениях;
 - председательствует на заседаниях Административной комиссии;
 - организует учебу членов Административной комиссии
 - отвечает за делопроизводство в Административной комиссии;

- передаст в архив Исполнительной дирекции законченные производством дела о нарушениях;
 - ежемесячно предоставляет в Коллегию Ассоциации информацию о деятельности Административной комиссии;
 - ежеквартально представляет в Коллегию Ассоциации отчёт о деятельности Административной комиссии;
 - вносит предложения об улучшении работы Административной комиссии;
 - вносит предложения о поощрениях и привлечении к ответственности сотрудников Административной комиссии.
- 3.7 Срок полномочий членов Административной комиссии ограничивается сроком полномочий Коллегии Ассоциации. При этом полномочия членов Административной комиссии действуют до назначения нового состава Административной комиссии.
- 3.8 Полномочия каждого члена Административной комиссии на основании соответствующего мотивированного ходатайства организации, делегировавшей работника в состав Административной комиссии, могут быть пролонгированы неограниченное количество раз.
- 3.9 Информация о персональном составе Административной комиссии и изменениях в нём доводится Коллегией Ассоциации до сведения всех членов Ассоциации.

4. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ.

- 4.1 Расходы на содержание штатных работников Административной комиссии регламентируются штатным расписанием и сметой расходов на содержание аппарата Ассоциации.
- 4.2 Расходы по компенсации затрат внештатных работников Административной комиссии (заработная плата за период работы в Административной комиссии, командировочные расходы в том числе стоимость проживания, стоимость проезда, суточные) несёт организация, представителем которой является внештатный работник Административной комиссии.
- 4.3 Иные расходы, связанные с выполнением внештатным работником обязанностей члена Административной комиссии, несёт Ассоциация.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ.

- 5.1 Основной задачей Административной комиссии является участие в дисциплинарном производстве, включающем в себя рассмотрение дел о нарушениях членами Ассоциации правил и стандартов, положений Устава и иных внутренних документов Ассоциации.
- 5.2 Под дисциплинарной ответственностью в настоящем Положении понимается ответственность членов Ассоциации за нарушение членом Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, технических регламентов, стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации,

утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков, внутренних документов Ассоциации при осуществлении ими профессиональной предпринимательской деятельности.

- 5.3 Административная комиссия рассматривает жалобы на действия членов Ассоциации и дела о нарушении ее членами требований стандартов и правил предпринимательской или профессиональной деятельности, условий членства в Ассоциации в соответствии с действующим законодательством, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и внутренними Положениями и стандартами Ассоциации по представлению Коллегии, Президента, Директора, Руководителя Контрольного управления.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ.

6.1 Рассмотрение дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия проводится в виде заседаний Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при поступлении материалов, являющихся основанием для рассмотрения дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

6.2 При рассмотрении дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в заседаниях Комиссии.

6.3 В течении 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления в Административную комиссию от Контрольного управления (либо поручения от Коллегии или Президента Ассоциации) материалов проверки деятельности организации - члена Ассоциации, либо поступления от Исполнительной дирекции информации о допущенных членами Ассоциации нарушениях, не требующих проведения дополнительных контрольных мероприятий - Административная комиссия обязана рассмотреть материалы проверки и принять решение о наличии или отсутствии оснований для привлечения организации - члена Ассоциации, допустившей нарушение, к дисциплинарной ответственности.

6.4 Учет и регистрацию дел в административной комиссии ведет Административная комиссия. В дело помещаются документы и материалы, которые имеют непосредственное отношение к данному делу

6.5 Сведения о результатах рассмотрения дела Административной комиссией передаются в исполнительную дирекцию для внесения сведений в дело члена саморегулируемой организации, размещения информации на сайте и передачи сведений в органы надзора и прочим заинтересованным сторонам согласно действующих положений Ассоциации.

6.6 Состав, время и дата заседания Административной комиссии по рассмотрению конкретных дел назначается руководителем Административной комиссии или, в его отсутствие, лицом временно исполняющим обязанности руководителя Административной комиссии назначенного Президентом

Ассоциации.

6.7 Созыв заседания Административной комиссии осуществляется путем уведомления каждого члена комиссии: лично, по почте, электронной почте, телефонограммой не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Административной комиссии.

6.8 Административная комиссия приглашает на свои заседания лиц направивших жалобы на членов саморегулирующей организации (в случае рассмотрения жалоб на действия соответствующих членов саморегулируемой организации), а также членов саморегулируемой организации, в отношении которых рассматриваются дела о применение мер дисциплинарного производства.

6.9 Надлежащим уведомлением является направление члену саморегулируемой организации телефонограммы, электронного (по электронной почте), почтового, нарочного или иного уведомления о времени, дате и месте заседания Административной комиссии.

6.10 Уведомление направляется по реквизитам связи (контактным данным), сведения о которых были предоставлены членом СРО в предоставленных в саморегулируемую организацию документах.

6.11 Ответственность за неполучение вышеуказанных уведомлений по причине истечения срока хранения или фактического отсутствия по указанным адресам или неверно предоставленных контактных данных (в том числе адреса электронной почты и номера телефона), фактическом отказе в получении извещения или иной объективной причине, указанной почтой (курьером, службой доставки) - несет член саморегулируемой организации.

6.12 Неявка руководителя (представителя) организации - члена Ассоциации, допустившей нарушение, а также лица направившего жалобу на члена саморегулируемой организации (в случае рассмотрения жалобы на члена саморегулируемой организации) - на заседание Административной комиссии не препятствует рассмотрению дел о нарушениях данной организацией, а также вынесению решения о наличии оснований для наложения дисциплинарного взыскания.

6.13 При подготовке к рассмотрению на заседании Административной комиссии вопросов о нарушениях организациями - членами Ассоциации, председатель Административной комиссии назначает одного из членов комиссии в качестве докладчика.

6.14 Члены Комиссии обязаны заявить о конфликте интересов, либо о своей прямой заинтересованности в отношении членов Ассоциации, по которым рассматриваются вопросы на заседании Комиссии, и не вправе принимать участие в голосовании при принятии решения по таким вопросам.

6.15 До начала заседания административной комиссии заинтересованные лица могут знакомиться с материалами дела и предоставлять соответствующие комментарии, объяснения, ходатайства о переносе заседания и тп. В этом случае соответствующие документы (запросы, ходатайства и тп) приобщаются к материалам дела.

6.16 При рассмотрении дела Административная комиссия должна

непосредственно исследовать имеющиеся доказательства по делу, заслушать объяснения лиц, участвующих в деле, а также огласить объяснения, показания, заключения, представленные в письменной форме.

6.17 По результатам рассмотрения дела/заседания комиссии в отношении члена саморегулируемой организации принимается решение о наложении на такого члена СРО одной из мер дисциплинарной ответственности, согласно «Положение о дисциплинарной ответственности в Саморегулируемой организации Ассоциации проектных предприятий Группа компаний «Промстройпроект»», либо в отказе о наложении мер, либо о снятии ранее наложенных мер дисциплинарной ответственности, в случае устранения нарушений послуживших наложению этих мер.

6.18 Решения, о вынесении следующих мер ответственности:

- вынесение предписания, обязывающего члена саморегулируемой организации устранить выявленные нарушения и устанавливающего сроки устранения таких нарушений;
 - вынесение члену саморегулируемой организации предупреждения;
 - наложение на члена саморегулируемой организации штрафа;
- принимаются большинством голосов членов Административной комиссии и вступают в силу с момента их принятия указанным органом.

6.19 Решение о вынесении рекомендации об исключении лица из членов Ассоциации, подлежащая рассмотрению постоянно действующим коллегиальным органом управления саморегулируемой организации, может быть принято не менее чем семьюдесятью пятью процентами голосов членов Административной комиссии.

6.20 В случае, если Административная комиссия принимает мотивированное решение о необходимости проведения дополнительной проверки по факту допущенного нарушения, Административная комиссия возвращает материалы дисциплинарного производства в Контрольное управление.

6.21 При возврате материалов дисциплинарного производства в Контрольное управление для проведения дополнительной проверки, Административная комиссия обязана указать какие именно факты и обстоятельства и в какие сроки должны быть проверены

6.22 При выработке рекомендаций Коллегии Ассоциации о наложении дисциплинарного взыскания учитывается характер и тяжесть совершенного организацией - членом Ассоциации нарушения, обстоятельства, при которых оно совершено, форма нарушения, обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность организации - члена Ассоциации, а также иные обстоятельства, которые Административной комиссией признаны существенными и могут быть приняты во внимание при вынесении решения.

6.23 Обстоятельствами, смягчающими ответственность, могут быть признаны - устранение нарушений, а также своевременное предотвращение членом Ассоциации, допустившим нарушение, опасных последствий данного нарушения, а также принятие организацией мер к добровольному возмещению причинённого вреда.

6.24 Обстоятельствами, отягчающими ответственность, могут быть признаны

- грубые, повторные или неоднократные нарушения, а также нарушения, причинившие существенный вред Ассоциации, её членам или третьим лицам
- 6.25 В случае несогласия с принятым Административной комиссией решением любой член Административной комиссии вправе изложить к данному решению свое особое мнение, оформленное письменно, которое вместе с решением Административной комиссии направляется для дальнейшего рассмотрения в Коллегию Ассоциации.
- 6.26 По итогам заседания Административной комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем Административной комиссии или его заместителем.
- 6.27 В протоколе заседания Административной Комиссии отражаются место, дата проведения заседания, рассматриваемые вопросы, фамилии и инициалы присутствующих на заседании членов Комиссии, других лиц, с указанием их должности и места работы, информация о наличии кворума, особого мнения членов Комиссии (при наличии), наличии конфликта интересов (при наличии), краткое изложение хода обсуждения вопросов, результаты голосования и принятые решения.
- 6.28 Решение о вынесении рекомендации об исключении лица из членов Ассоциации, подлежащая рассмотрению постоянно действующим коллегиальным органом управления саморегулируемой организации, может быть принято не менее чем семьюдесятью пятью процентами голосов членов Административной комиссии.
- 6.29 В случае, если Административная комиссия принимает мотивированное решение о необходимости проведения дополнительной проверки по факту допущенного нарушения, Административная комиссия возвращает материалы дисциплинарного производства в Контрольное управление.
- 6.30 При возврате материалов дисциплинарного производства в Контрольное управление для проведения дополнительной проверки, Административная комиссия обязана указать какие именно факты и обстоятельства и в какие сроки должны быть проверены.
- 6.31 При выработке рекомендаций Коллегии Ассоциации о наложении дисциплинарного взыскания учитывается характер и тяжесть совершенного организацией - членом Ассоциации нарушения, обстоятельства, при которых оно совершено, форма нарушения, обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность организации - члена Ассоциации, а также иные обстоятельства, которые Административной комиссией признаны существенными и могут быть приняты во внимание при вынесении решения.
- 6.32 Обстоятельствами, смягчающими ответственность, могут быть признаны - устранение нарушений, а также своевременное предотвращение членом Ассоциации, допустившим нарушение, опасных последствий данного нарушения, а также принятие организацией мер к добровольному возмещению причинённого вреда.
- 6.33 Обстоятельствами, отягчающими ответственность, могут быть признаны грубые, повторные или неоднократные нарушения, а также нарушения, причинившие существенный вред Ассоциации, её членам или третьим лицам.

6.34 В случае несогласия с принятым Административной комиссией решением любой член Административной комиссии вправе изложить к данному решению свое особое мнение, оформленное письменно, которое вместе с решением Административной комиссии направляется для дальнейшего рассмотрения в Коллегию Ассоциации.

6.35 По итогам заседания Административной комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем Административной комиссии или его заместителем.

6.36 В протоколе заседания Административной Комиссии отражаются место, дата проведения заседания, рассматриваемые вопросы, фамилии и инициалы присутствующих на заседании членов Комиссии, других лиц, с указанием их должности и места работы, информация о наличии кворума, особого мнения членов Комиссии (при наличии), наличии конфликта интересов (при наличии), краткое изложение хода обсуждения вопросов, результаты голосования и принятые решения.

6.37 Административная Комиссия в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении члена Ассоциации направляет в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных неквалифицированной электронной подписью руководителя Административной комиссии, либо в форме документов на бумажном носителе - копии такого решения (протокола заседания) члену саморегулируемой организации и в Исполнительную дирекцию СРО для дальнейшего документооборота.

6.38 Решение административной комиссии в форме протокола направляется одним из способов по реквизитам связи (контактным данным), сведения о которых были предоставлены членом Саморегулируемой организации в саморегулируемую организацию документах - по адресу электронной почты, почтовому адресу, по номеру телефона (на цифровые платформы)

6.39 Ответственность за неполучение вышеуказанных уведомлений по причине истечения срока хранения или фактического отсутствия по указанным адресам или неверно предоставленных контактных данных (в том числе адреса электронной почты и номера телефона), фактическом отказе в получении извещения или иной объективной причине, указанной почтой (курьером, службой доставки) - несет член саморегулируемой организации.

6.40 По истечении одного года с момента наложения на члена Ассоциации дисциплинарного взыскания в виде предупреждения, вынесения предписания об устранении нарушения, при условии отсутствия в течении указанного периода новых нарушений и новых взысканий в отношении указанного члена Ассоциации данное взыскание считается снятым.

6.41 Решения Административной Комиссии, за исключением решения о вынесении рекомендации об исключении лица из членов Ассоциации, могут быть обжалованы членами саморегулируемой организации в постоянно действующий коллегиальный орган управления саморегулируемой организации в течении 15 рабочих дней со дня получения уведомления о применении мер дисциплинарного воздействия.

6.42 Решение постоянно действующего коллегиального органа управления саморегулируемой организации об исключении лица из членов саморегулируемой организации может быть обжаловано лицом, исключенным из членов саморегулируемой организации, в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.43 Денежные средства, полученные Ассоциацией в результате наложения на члена саморегулируемой организации штрафа в соответствии с настоящим положением, подлежат зачислению в соответствующий компенсационный фонд Ассоциации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1 Настоящее Положение не должно противоречить законам и иным нормативным актам Российской Федерации, а также Уставу Ассоциации. В случае, если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также, Уставом Ассоциации.